



MANUAL DE POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO
DE DATOS PERSONALES

ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI

JULIO DE 2022

V. 02

Tabla de Contenido

1. La Asociación	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Principios	3
5. Definiciones	5
7. Políticas	13
8. Finalidades.....	19
9. Marco Legal	22
10. Deberes del responsable del tratamiento	25
11. Derechos de los titulares.....	27
12. Autorización	28
13. Almacenamiento y tratamiento de los datos personales	29
14. Recolección de datos en el marco de contratos de consultoría	30
15. Recolección de datos en el marco de las donaciones recibidas	31
16. Recolección de datos en ejercicio de apoyo a campañas electorales	32
17. Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales	33
18. Protección de datos personales en sistemas de videovigilancia, registros de Audio o Fotografía.....	34
19. Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales.....	39
20. Protección de los datos personales	41
21. Reporte de incidentes de Seguridad	42
22. Registro nacional de bases de datos	49
23. Vigencias.....	49
24. Tabla de seguimiento y control.....	50
25. Tabla de formatos	50

1. La Asociación

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, identificada con NIT 901.213.920-4 es una Entidad Sin Ánimo de Lucro -ESAL-, cuyo domicilio principal es la ciudad de Santiago de Cali (Valle de Cauca) que se constituyó bajo la figura de Asociación, con el objeto de realizar actividades de desarrollo social, comunitario, político, institucional y económico en el marco de los Objetivos de Desarrollo sostenible (ODS).

2. Objetivo

El objetivo del presente manual contentivo de la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales (en adelante “Política de Privacidad”) es garantizar el Derecho de Habeas Data de los Titulares de datos personales, dando cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25) y demás normas que rigen la protección de datos personales, la complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

3. Alcance

La presente Política de Privacidad es aplicable tanto a la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales y a sus empleados directos e indirectos, así como a todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes transmita o transfiera datos personales de los Titulares que comprenden los grupos de interés del Responsable del tratamiento, cuando estos realicen algún tratamiento sobre los mismos.

4. Principios

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** en cumplimiento de lo dispuesto en el TÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES de la ley 1581 de 2012, aplicarán los siguientes principios rectores en materia de protección de datos personales, los cuales constituyen las reglas a seguir en el tratamiento de datos personales que

realice el Responsable del tratamiento, sus empleados y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes transmita o transfiera datos personales de los Titulares que comprenden sus grupos de interés, cuando estos realicen algún tratamiento sobre los mismos:

- a) **Principio de legalidad:** el tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en la ley, en el presente Manual de Política de Privacidad y en las demás disposiciones que complementen o desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** el tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** el tratamiento solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso, voluntario e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Quedan exceptuados de este principio los datos públicos, los cuales podrán ser objeto de tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible conforme a lo aportado por el titular del dato personal. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **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 ley vigentes y la Constitución Política de Colombia. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación

masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.

- g) **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

5. Definiciones

Se establecen las siguientes definiciones dentro de la presente política, las demás se entenderán en su sentido natural y lógico:

- a) **CCTV:** Circuito cerrado de televisión (Closed Circuit Television), es un sistema de vigilancia por medio de video para fines de control de actividades, supervisión de áreas, personal, controles de seguridad.
- b) **Datos personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. La naturaleza de los datos personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.
- c) **Dato privado:** “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.
- d) **Dato semiprivado:** “Es semiprivado 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266 de 2008.

- e) **Dato público:** “Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados”, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. “Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.

La Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

- f) **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 vida sexual y los datos biométricos”.

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

- (i) Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- (ii) Cuando el Titular otorga su consentimiento;
- (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- (iv) Cuando se trata de datos relacionados con el Registro Civil;
- (v) El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado;
- (vi) El tratamiento es efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

- (vii) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y;
 - (viii) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- g) **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.
- h) **Niño o niña:** personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3).
- i) **Adolescente:** personas entre 12 y 18 años de edad (Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3).
- j) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral, o (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.
- k) **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del tratamiento, que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- l) **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales físico o electrónico (digital) que sea objeto de tratamiento manual o automatizado.
- m) **Titular:** para los efectos de la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del Derecho de Habeas Data y demás derechos y garantías consagrados en dicha ley y las normas que la complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. Para los efectos de la Ley 1581 de 2012, es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- n) **Transferencia:** Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.
- o) **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.
- p) **Transmisión internacional de datos:** Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un Responsable y un Encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2. (Decreto 1377 de 2013, arto 24)
- q) **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transferencia, transmisión o supresión.
- r) **Derecho de Habeas Data:** conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

- s) **RNBD:** Registro Nacional de Base de datos es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional
- t) **Finalidad de base de datos:** el tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- u) **Responsable de Tratamiento:** “Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la finalidad de la base de datos y/o el Tratamiento de los datos”. La Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la ley es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos,
- v) **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”. La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados.
- w) **Oficial de protección de datos:** Corresponde a la persona designada o área para que "asuma la función de protección de datos personales" y que "dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015.

6. Roles en materia de protección de datos

Para los efectos del presente Manual de Política de tratamiento de datos personales, se definen los siguientes roles al interior de la Entidad

- a) **Administrador de base de datos personales:** Funcionario o Encargado que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tienen información personal, corresponderá a las oficinas de la Dirección Ejecutiva o representante legal.

b) **Encargado:** Como quiera que dentro de la Asociación, existirán responsables de áreas o de procesos que en el desarrollo de sus funciones u obligaciones recolecten, traten o administren datos personales, así como aliados externos, bien sea personas naturales o personas jurídicas que se encarguen de recolectar o administrar los datos por cuenta de la Asociación como Responsable, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, deberá asegurar que en los documentos a través de los cuales se realiza el vínculo jurídico, se identifique su calidad de Encargado. El Encargado cumplirá las siguientes funciones:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: <https://www.sic.gov.co/>
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**.
- Verificar que los datos tratados cuenten con la debida autorización del titular de los datos personales.

Cuando la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** realice el Tratamiento de datos personales por cuenta de un Encargado del Tratamiento diferente a la Asociación, deberá suscribir Acuerdo en el que se especifique que actúa en calidad de encargado de un tercero, y en los formatos deberá especificarse la identidad del responsable.

- c) **Garante:** La Dirección Ejecutiva con apoyo en los abogados internos y externos será el encargado de apoyar las respuestas, solicitudes y gestiones que se relacionen con la Política de Protección de datos.
- d) **Oficial de protección de datos:** La Dirección Ejecutiva designará un profesional interno dentro de la Asociación, firma de abogados externa, o tercero idóneo que ejercerá el rol de oficial de datos, quien cumplirá las siguientes funciones:
- Dar trámite a las solicitudes de tratamiento de datos personales.
 - Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta para cumplir las normas.
 - Velar por que se adelante la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.
 - Estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales.
 - Establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente de las políticas y procedimientos de protección de datos al interior de la institución.

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido, para garantizar que en materia de transferencia de datos internacionales, el país al cual se le transmitan los datos tienen los niveles normativos mínimos de protección de los datos personales.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con Encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la institución.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización (talento humano, seguridad, call centers y gestión de proveedores, etc.).
- Medir la participación, y calificar el desempeño, en los entrenamientos de protección de datos.

- Requerir que, dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
 - Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
 - Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) **Responsable:** Será responsable de la Política de Privacidad la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, a través de su representante legal, quien contará con apoyo jurídico para el adecuado manejo de la Política.

7. Políticas

Se establecen las siguientes directrices generales:

Primero: Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

Segundo: Cumplir con la ley de protección de datos personales de acuerdo con lo contemplado en el Manual de Ética de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**.

Tercero: Los responsables y encargados del tratamiento de datos personales serán responsables de las faltas que se llegaren a generar por violación a la presente política de tratamiento de datos personales.

Políticas específicas relacionadas con el tratamiento de Datos Personales:

- a) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** realiza el tratamiento de Datos Personales con la debida autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o

físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.

- b) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** solicitará la autorización a los Titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta.
- c) En consecuencia, toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá corresponder a la legalmente obtenida en el giro ordinario de sus negocios y que se relacionan con el cumplimiento de su objeto social, así como de las actividades económicas para las cuales fue creada, y que especialmente vinculan:
- Propiedad industrial.
 - Protección al consumidor.
 - Listados de asistencia.
 - Planillas de recolección de datos.
 - Reuniones y eventos masivos o actos públicos
 - Filmografía de eventos
 - Contratos de Laborales.
 - Hojas de vida.
 - Contratos de Prestación de servicios personales y/o profesionales.
 - Contratos Administrativos.
 - Contratos para la adquisición de bienes y servicios.
 - Asuntos judiciales.
 - Información contable, tributaria y financiera.
 - Información societaria.
 - Cualquier otra información que se obtenga en el desarrollo del objeto social de la Asociación.
- d) El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

- e) Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos trabajadores que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.
- f) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** autorizará expresamente al Administrador de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.
- g) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
- h) Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo contractual, entre el Titular del Dato Personal y la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** haya finalizado, salvo cuando el mismo sea requerido a través de orden administrativa o judicial y hasta la eliminación del dato, luego de cumplida su utilidad. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto en las políticas de gestión documental de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**.
- i) Cada área de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** debe evaluar la pertinencia de anonimizar los actos administrativos y/o documentos de carácter público que contengan datos personales, para su publicación.
- j) El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.

- k) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
- l) Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá entregar dicha información.
- m) A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, los Datos Personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.
- n) Las políticas establecidas por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la SIC para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.
- o) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** será más rigurosa en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
- p) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o públicas

tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.

- q) Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.
- r) Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los Servidores, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- s) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** divulgará en sus servidores, contratistas y terceros encargados del tratamiento las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas o actividades de orden pedagógico, página Web, circulares y los medios disponibles para ello.
- t) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la Superintendencia de Industria y Comercio SIC.
- u) El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, en su sede cuyo domicilio es la Calle 11 No. 1 - 07 - Oficina 607 Edificio Garcés (Santiago de Cali), teléfono: 3257650, correo electrónico: protecciondedatos@calimas.co
- v) El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de quejas ante la SIC, en su

sede, cuyo domicilio es la carrera 13 No. 27 – 00 piso 1 y 3, y por el correo electrónico contactenos@sic.gov.co.

- w) Cuando exista un Encargado del Tratamiento de Información de Datos Personales, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá garantizar que la información que le suministra esté conforme a lo aportado por el titular del dato personal.

Adicionalmente le comunicará de manera oportuna todas las novedades a que haya lugar para que la información siempre se mantenga actualizada.

- x) En el caso de existir un Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** suministrará según el caso, información de Datos Personales únicamente con la autorización del Titular.
- y) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** registrará las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos – RNBD, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- z) Los Jefes de Oficina reportarán las bases de datos con información personal que administren e informarán las novedades de su administración al Gestor. Igualmente, deberán reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.
- aa) La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** implementará procedimientos para garantizar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- bb) El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el Manual de Gobierno Corporativo, Códigos de Ética, Reglamento Interno de Trabajo y demás instrumentos legales y corporativos que se adopten al interior de la empresa.
- cc) Los trabajadores y contratistas que tengan archivos y bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico en los equipos

de cómputo de la entidad o de los trabajadores, contratistas, asociados, fundadores o vinculados a LA ASOCIACIÓN, deberán mantener dicha información en una carpeta que sea identificable, de manera inequívoca, que es de su uso personal, e implementar mecanismos lógicos o mecánicos de protección y seguridad de la información, a partir del uso de claves de ingreso y validación que garanticen la seguridad de la información, y que cada tanto, o a solicitud de LA ASOCIACIÓN, puedan ser renovados. De igual manera, y a solicitud de LA ASOCIACIÓN, deberán contar con un backup o respaldo de información o base de datos en la nube.

- dd) La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI implementará el aviso de privacidad al momento de recolectar datos personales.
- ee) La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI deberá consignar de manera clara y expresa en cada contrato o documento que implique recolección o incorporación de información o datos personales, las correspondientes autorizaciones para el tratamiento de datos personales.
- ff) La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI, deberá acogerse a las minutas o documentos tipos de autorización de tratamiento de datos personales adjuntos al presente documento en caso de que no se pueda suplir en contrato o medio diferente dicho documento en los términos del literal anterior.
- gg) La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI deberá publicar la presente política de tratamiento de datos personales en el portal Web que cree o adopte.

8. Finalidades

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el Responsable del tratamiento directamente o a través del Encargado del tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, analizar, transferir, suprimir o realizar cualquier otro tipo de tratamiento sobre los datos personales de sus grupos de interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas

vigentes y para las finalidades que se describen a continuación y siempre en el desarrollo del objeto social de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** acordes con las finalidades y procesos institucionales.
- Realizar invitaciones a eventos, reuniones, juntas y ofrecer productos y servicios, entre otros.
- Realizar acciones de inteligencia de negocios, realizar procesos de recolección, tratamiento, transformación y análisis de grandes volúmenes de datos -big data-, creación de propuestas a la medida, prospectiva y analítica, investigación y tendencias de preferencias o de mercado; identificar trazabilidad y patrones de consumo con fines estadísticos; entendimiento de perfiles, rutas de navegación, seguimiento de preferencias y demás comportamientos del titular de tratamiento de datos.
- Formular o ejecutar proyectos, programas sociales, análisis estadísticos, encuestas, diagnósticos de problemáticas, estudios sociales, estudios ambientales y de impacto ambiental, análisis sectoriales, estudios socioeconómicos, estudios demográficos, estudios de urbanización o zonificación, estudios de género, estudios a población vulnerable o en condición de discapacidad, estudios a población desplazada, desmovilizada o reinsertada, procesos de formación, capacitación o sensibilización, entre otros.
- Recolectar información para establecer redes de apoyo, redes de colaboradores, aliados, simpatizantes, vinculados o similares, a procesos electorales que acompañe la Asociación o de las que haga parte.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**.

- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de proveedores, distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** actuará como Responsable del Tratamiento, y con el cual tenga cualquier tipo de vínculo.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos u otros medios directos de comunicación para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de alguna actividad en el desarrollo del objeto social de la Asociación.
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio, entre otros.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas de algún contrato celebrado entre las partes, entre otros.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley, entre otros.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios hijos, cónyuge, compañero permanente, entre otros.
- Prestar los servicios ofrecidos por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** cuando de por medio ha existido una oferta de servicios, la cual ha sido debidamente aceptada y de la cual se desprenda un contrato, convenio o Memorandum de Entendimiento.
- Suministrar la información a terceros con los cuales la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

- Transmitir datos a terceros en el marco de estrategias de marketing por medios digitales, audiovisuales, streaming, redes sociales, Word-of-Mouth Marketing (WOM), páginas sociales, y demás que utilice la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, para que difunda la información personal tal como nombre, imagen personal, marca, voz y video y demás información que recaude el autorizado de manera legal, y en las que cuya autorización de Tratamiento de Datos se informe dicha finalidad.
- Transferir datos personales fuera del país a socios, filiales o matrices de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** para cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le aplican.
- Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Marco Legal

La presente Política de Tratamiento de Datos se encuentra comprendida dentro del siguiente marco normativo:

Constitución Política, artículo 15.

“ARTÍCULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.”

Ley 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 1581 de 2012

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

La citada ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como las fichas de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección,

monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia, (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales, (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010

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 2952 de 2010: “Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.”

Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

Este decreto reglamenta en particular los procedimientos de recolección de datos personales, autorización para el tratamiento de datos personales y sensibles, la forma en la que se pueden obtener, la revocatoria de dicha autorización, lo relacionado con las políticas de tratamiento de datos, el ejercicio del derecho de los titulares, las limitaciones frente a la transferencia y transmisiones internacionales de datos personales, la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales, y demás aspectos relacionados.

Decreto 1074 de 2015

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.”

Este decreto compila y regula aspectos especiales frente al tratamiento de la información, estableciendo que las entidades privadas y públicas

receptoras de información deberán utilizar los datos e información solo para los fines aquí establecidos y estarán obligadas a adoptar las medidas necesarias para garantizar su seguridad, circulación restringida y confidencialidad.

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.”

Este decreto tiene como objeto reglamentar la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012, así como los términos y condiciones bajo las cuales se deben inscribir en este los responsables del Tratamiento.

10. Deberes del responsable del tratamiento

El Responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la 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.

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** al generar de manera permanente relaciones entre sus vinculados y terceros tiene ineludiblemente la responsabilidad de administrar y tratar adecuadamente la información con datos personales, garantizando el cumplimiento de las normas que se expidan sobre dicha materia, así como la intimidad y privacidad de las personas jurídicas y naturales vinculadas con la institución.

Son deberes de los Responsables del Tratamiento y, por consiguiente, de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en los términos aportados por el titular del dato. La información que se otorga debe ser conforme a lo aportado por el titular del dato personal.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”.

11. Derechos de los titulares

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los Responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

12. Autorización

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI.**, tales como:

- a) Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización, dentro de un contrato, convenio, memorial de entendimiento, oferta de servicios, Aviso de Privacidad y Aceptación de Términos y Condiciones de la Política de Privacidad en internet o por cualquier medio escrito mecánico o digital.
- b) De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- c) Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera

la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

En ningún caso la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca.

Las autorizaciones expresas dadas por el titular para el tratamiento de datos, deberán ser conservadas por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** a efectos de que obren como prueba del consentimiento y para que el dato pueda ser tratado con posterioridad a su consentimiento, conforme a las finalidades con las cuales operó la recolección del dato.

Autorización informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe informársele claramente:

- a) Los datos personales que serán recolectados.
- b) La identificación y datos de contacto del responsable y del encargado del tratamiento.
- c) Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, uso y circulación de los datos personales.
- d) Cuáles son los derechos que tiene como titular de los datos personales; para el efecto ver el numeral 10 derechos de los titulares de los datos personales.
- e) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.
- f) El canal idóneo de atención a solicitudes.
- g) Medio para consulta de la PPDP

13. Almacenamiento y tratamiento de los datos personales

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales y/o jurídicas con quienes

tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, exempleados, contratistas, voluntarios, usuarios, clientes, proveedores, oferentes, aspirantes a una vacante de la compañía y visitantes, entre otros.

Estos datos serán almacenados en servidores de la organización que utilice cotidiana y permanentemente en el giro ordinario del negocio, donde se almacenarán bases de datos en forma de archivos de gestión, así como almacenamiento en servicios de nube (Cloud Computing) en cuyo caso, se tomarán en cuenta en consideración las características del proveedor, procurando que el mismo sea adecuado de acuerdo con sus necesidades, tanto en infraestructura como en el aspecto reputacional. Para ello, se analizarán los comentarios, experiencias de otros clientes y exigirá o realizará previamente pruebas de seguridad a la plataforma que se va a contratar.

Así mismo, se analizarán los riesgos en cada una de las etapas del ciclo del dato o flujo de información, desde su recolección, hasta su disposición final. Para ello, utilizará una metodología de gestión de riesgos, y se realizará el análisis correspondiente a fin de determinar si con base en el estudio de riesgos, la información personal que se entregará al proveedor de servicios en la nube requiere aislamiento de hardware, software y/o datos y así se exigirá dentro de los términos del contrato y los acuerdos de niveles de servicio, en este caso se designará un supervisor que podrá ser el oficial de datos de la empresa.

El almacenamiento de los datos recaudados y tratados serán almacenados en desarrollo del objeto social de **LA ASOCIACIÓN**. El término del almacenamiento del dato podrá ser indefinido, siempre respetando los derechos del titular.

14. Recolección de datos en el marco de contratos de consultoría

Los datos e información personal que recolecte la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, como contratista o conveniente en el marco de los contratos de consultoría, o de Convenios de Asociación o Cooperación que ejecute con entidades, públicas, privadas y organismos multilaterales de cooperación internacional, serán de **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, sin embargo, a solicitud del contratante

u organismo multilateral, los datos podrán ser de propiedad de dichas entidades u organismos, según el acuerdo al que se llegue entre las partes.

Para la efectividad de esta disposición, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, deberá en sus formatos de Autorización de Tratamiento de Datos Personales, especificar y dar a conocer al titular de los datos que la información recolectada, se remitirá con destino a terceros, quienes, una vez recibida dicha información, serán los responsables de dicho tratamiento. Hasta tanto no se haga la entrega definitiva de los datos recolectados a dichas entidades la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** será la responsable de su tratamiento.

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, deberá almacenar y tratar la información recibida, únicamente para los fines con los que se ejecuta el contrato con alguna de estas entidades, y luego de cumplidos los fines de dicha contratación o asociación, deberá entregar la información recolectada a las entidades, públicas, privadas y organismos multilaterales de cooperación internacional, y destruir la información obtenida de sus bases de datos.

En caso de que reciba reclamaciones por parte de los titulares de los datos obtenidos, deberá redireccionarlas a las entidades, públicas, privadas y organismos multilaterales de cooperación internacional a las cuales se los haya entregado.

15. Recolección de datos en el marco de las donaciones recibidas

Con ocasión del desarrollo del objeto social, así como de las actividades meritorias la Asociación recibirá donaciones por parte de personas jurídicas de naturaleza privada, así como personas naturales, las cuales de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario deberá registrarse en la página Web que dispone la DIAN, motivo por el cual y de conformidad con lo establecido en el Parágrafos 1° y 6° del artículo 364-5 del E.T. el donante deberá suscribir una autorización de tratamiento de datos personales para transferir la información de las donaciones a la DIAN y demás autoridades competentes.

El almacenamiento de los datos recaudados y tratados serán almacenados en desarrollo del objeto social de **LA ASOCIACIÓN**. El término del almacenamiento del dato podrá ser indefinido, siempre respetando los derechos del titular.

16.Recolección de datos en ejercicio de apoyo a campañas electorales

Los datos personales que recaude en el marco de apoyo a campañas electorales, plebiscitos, referendos, consultas populares y otras maneras de participación democrática deberán respetar el derecho fundamental a la protección de datos personales y la normatividad vigente, así como los lineamientos que sobre dicha actividad específica emita la Superintendencia de Industria y Comercio –SIC–, la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Consejo Nacional Electoral o cualquier otra autoridad disponga de disposiciones especiales al respecto.

Para ello, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos al respecto:

- a) La recolección de datos personales la podrá realizar por cualquier medio que no se encuentre prohibido por la legislación colombiana.
- b) No se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.
- c) Se debe informar a la persona la finalidad de la recolección de sus datos, precisando **i)** el nombre del partido político, grupo significativo de ciudadanos que representa, candidato, referendo, plebiscito, consulta popular a la cual apoya, el objetivo de la recolección del dato; **ii)** el objetivo de la recolección del dato, que estará en el marco del desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN, el cual comprenderá pero no se limitará solo a el envío de información, invitación a eventos, publicidad, diligenciamiento de encuestas y estadísticas, así como el tratamiento, procesamiento y análisis de datos por terceros vinculados con la Asociación Cali Siglo XXI, realizar procesos de recolección, tratamiento, transformación y análisis de grandes volúmenes de datos –big data–, prospectiva y analítica, investigación y tendencias de preferencias o; identificar trazabilidad y patrones de uso o de consumo con fines estadísticos; **iii)** La posibilidad de extender la autorización de tratamiento datos, para la utilización en campañas similares o desarrollo del objeto social de **LA ASOCIACIÓN**. Almacenamiento del dato que podrá ser indefinido, siempre respetando los derechos del titular; **vi)** El mecanismo mediante el cual puede solicitar la corrección, modificación revocación o

- supresión de la información en las bases de datos; v) Informar si el dato puede ser transmitido a un tercero.
- d) Se deberá guardar copia o prueba de la autorización de Tratamiento de Datos Personales, en caso de pérdida del mismo, deberá pedirse ratificación del titular.
 - e) Únicamente se podrán recolectar los datos pertinentes y adecuados para el objetivo del tratamiento, salvo que de manera expresa el titular así lo autorice.
 - f) En caso de que se recolecten datos sensibles, se debe tener en cuenta que el tratamiento de estos debe garantizar especial cuidado y diligencia en su recolección, uso, seguridad o cualquier otra actividad que se realice con ellos.
 - g) En caso de datos obtenidos a través de medios digitales, deberá presentarse un vínculo o link de acceso, que remita a la presente Política de Privacidad y de Tratamiento de Datos Personales, el cual deberá dejar rastro o prueba de la autorización otorgada por el titular del dato.

17. Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales

La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI podrá revelar a contratistas o socios vinculados a nivel mundial, los datos personales sobre los cuales realiza el tratamiento, para su utilización y tratamiento conforme a esta política de protección de datos personales.

Igualmente, la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI previa autorización del titular o su representante, podrá entregar los datos personales a terceros no vinculados a la Asociación, cuando:

- a) Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de actividades en el marco del desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI.
- b) Se comparta información con destino a Autoridades que controlan el Lavado de Activos.
- c) Para realizar las pruebas y exámenes médicos de ingreso y egreso de sus aspirantes y empleados.
- d) Para determinar el nivel de alcohol de sus empleados, con el fin de determinar si sus empleados se encuentran en estado de ebriedad durante la jornada laboral, de conformidad con el procedimiento para

realizar pruebas de alcoholimetría adoptado por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**

- e) Por requerimiento judicial o de entidad gubernativa.

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** celebrará contratos de transmisión de datos, atendiendo lo contemplado en el Artículo 2.2.2.25.5.2. del decreto 1074 de 2015, conforme al cual, el contrato que suscriba el Responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable. Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

De modo que en aquellos casos en que el almacenamiento en la nube sea mediante la transmisión, debe celebrarse un contrato de transmisión de datos personales entre el responsable y el encargado de los datos objeto del contrato y deberá sujetarse a lo preceptuado en el artículo anteriormente reseñado.

En todo caso, en los contratos de transmisión de datos personales, que se suscriban entre la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** y los encargados para el tratamiento de datos personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Privacidad y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- a) Dar tratamiento, a nombre de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** a los datos personales conforme los principios que los tutelan, la presente Política de Privacidad y ley colombiana.
- b) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- c) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

18. Protección de datos personales en sistemas de videovigilancia, registros de Audio o Fotografía

Existen muchas condiciones de modo, lugar o situación en la que se toma u obtiene un registro fotográfico, de audio o de video (en redes sociales digitales, páginas web, un evento deportivo, un evento masivo, instituciones educativas, en la casa, en la calle, en un evento público, en el sitio de trabajo) o respecto de la persona fotografiada (un niño, una celebridad, un funcionario público, entre otras), las cuales merecen especial tratamiento de datos.

Solo aquellos registros de imagen, audio o video que contengan “cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables”, se considerarán como dato personal. Por eso, la foto será Dato Personal en la medida en que permita establecer la identidad de una o varias personas naturales en particular. Si, por ejemplo, la foto contiene la imagen de personas con máscaras en su rostro o que están de espaldas de tal forma que no se pueda establecer la identidad de cada una de ellas, pues esa fotografía no es un Dato Personal¹.

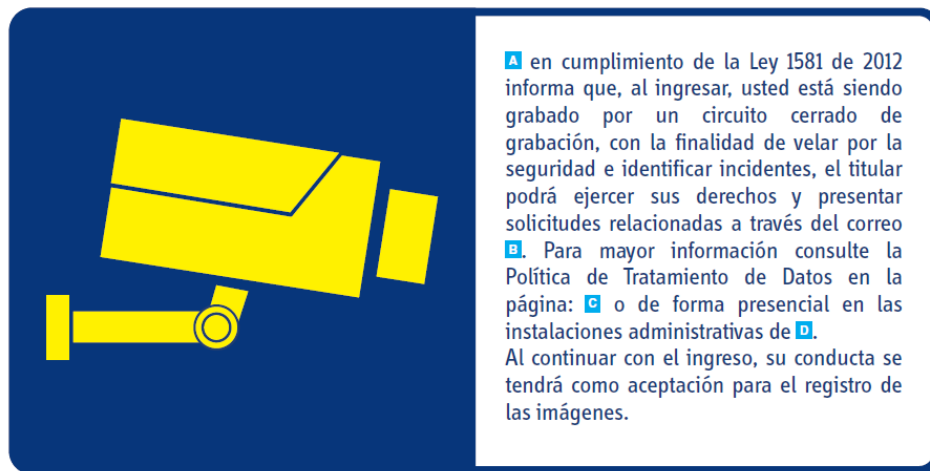
Cuando el registro de imagen o video captan la imagen de la cara de las personas u otras partes de su cuerpo que permiten identificarlas. Estas imágenes se consideran información biométrica. Los Datos Biométricos, a su vez, son un Dato Sensible tal y como se puede constatar en la definición legal del artículo 5 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Los «datos biométricos»: incluyen información sobre las características físicas (rostro; huella dactilar; palma de la mano; retina; ADN) y “comportamentales” (forma de firmar, tono de voz) sobre las personas.

Los registros de imágenes y videos obtenidos por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** a través de sus cámaras de seguridad ubicadas en sus instalaciones, no serán utilizados para ninguna otra finalidad que el monitoreo y gestión de la seguridad a efectos de velar por la seguridad e identificar incidentes. Estas podrán ser entregadas ante las autoridades judiciales o administrativas como prueba de conductas indebidas o delitos que se cometan dentro de sus oficinas, instalaciones y/o vehículos, así como frente a la custodia y seguridad de sus bienes e información.

Únicamente las personas autorizadas por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** tienen acceso a las imágenes y videos recolectados a través de las cámaras de seguridad, quienes tendrán la obligación de cumplir con la presente política y

¹ Guía para el Tratamiento de las Fotos como Datos Personales

de suscribir acuerdos de confidencialidad, en caso de que sea implementado el sistema de videovigilancia. Para ello, se utilizarán señales o avisos distintivos en las zonas de videovigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos, los avisos serán visibles y legibles teniendo en cuenta el lugar en el que opere el Sistema de Vigilancia, y corresponderán a los siguientes:



Convenciones:

A: Nombre de la empresa ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI

B: Correo electrónico protecciondedatos@calimas.co

C: Página Web <https://calimas.co/>

D: Dirección de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI

De igual manera, en los casos en que se realice grabación de audio también se informará sobre dicha situación a los Titulares.

Los registros de imagen, audio o video que sean recolectados en eventos masivos, eventos cerrados, reuniones, eventos deportivos, capacitaciones o cualquier otro medio, en el cual participe la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** como organizador o responsable del mismo, y sea éste responsable directamente de la obtención de los registros o delegue en particulares o estudios audiovisuales la obtención de dichos registros, deberá obtener previamente la obtención de la autorización de tratamiento de datos, para lo cual deberá acudir a cualquiera de los modos de obtención de autorización

previstos en el artículo 7 del decreto 1377 de 2013, y que dentro de esta Política, se indican, sin limitarse a ellas, como:

- Autorización otorgada a través de planilla de asistencia.
- Banners, pendones o señalización visible en la cual se informe que el evento será grabado en audio, video o fotográfico, y en el que se exprese que la permanencia o ingreso al mismo se entenderá como un permiso tácito, o conducta concluyente de la autorización.
- Se informe mediante interlocutor de manera previa que el evento o actividad contará con registro de audio, imagen o video y que la permanencia o ingreso al mismo se entenderá como un permiso tácito, o conducta concluyente de la autorización.

En los casos anteriores, deberá dejarse constancia filmica, fotográfica o en audio del aviso indicado, el cual en todo caso deberá remitir a la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales que se encuentre en la Página Web de la Asociación.

De igual manera, en los eventos en que se contrate a un tercero que recolecte datos personales a través de registros de audio, video y filmografía, deberá tener en cuenta que los datos personales (i) se obtuvieron lícitamente, ello implica que debe efectuar una debida diligencia sobre la procedencia de las fotos que no adquiere directamente del cliente o persona (Titular del Dato); y (ii) están autorizados a suministrarle a la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** toda la información recolectada para usarla con fines específicos. No se debe olvidar que obtener fotografías “piratas”, “ilegales” o de dudosa procedencia puede dar lugar a responsabilidad administrativa ante la SIC, civil o penal.

El Titular de los datos personales también se encuentra facultado para solicitar la supresión de sus imágenes en la medida que no exista un deber legal o contractual que impida tal supresión, como sería por ejemplo el caso en que los datos personales recolectados mediante una grabación constituyan prueba de la presunta comisión de un delito. La solicitud de supresión, así como cualquier otra reclamación que se adelante ante los Responsables y Encargados del Tratamiento, deberá realizarse de acuerdo al procedimiento establecido por los artículos 15 y 16 de la Ley 1581 de 2012.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: i) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes: ii) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

El registro de imágenes, audio o video de niños, niñas y adolescentes, será reservado, siendo los padres o representantes legales de los niños, niñas o adolescentes quienes podrán acceder a las imágenes de este. Así, en caso de que se pretenda dar acceso o circular imágenes de actividades o hechos donde aparezcan otros niños, niñas o adolescentes, se deberá solicitar la autorización de los padres o representantes legales de todos ellos.

En todo caso, el término de retención de las imágenes será limitado y razonable, en concordancia con la finalidad del Tratamiento de los datos recolectados.

Las imágenes, audios o videos que recolecte la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** a través de registros de y en eventos masivos, eventos cerrados, reuniones, eventos deportivos, capacitaciones o cualquier otro medio, en el cual participe la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** como organizador o responsable del mismo, o para la formulación o ejecución de los proyectos, programas sociales, análisis estadísticos, encuestas, diagnósticos de problemáticas, estudios sociales, estudios ambientales y de impacto ambiental, análisis sectoriales, estudios socioeconómicos, estudios demográficos, estudios de urbanización o zonificación, estudios de género, estudios a población vulnerable o en condición de discapacidad, estudios a población desplazada, desmovilizada o reinsertada, procesos de formación, capacitación, sensibilización, entre otros serán conservados por la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** sin limitación de tiempo, pudiendo en cualquier tiempo hacer uso de los mismos.

19. Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales

Los titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirán los siguientes parámetros establecidos de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

El Titular o sus causahabientes podrán solicitar a la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI:

- Información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI para el tratamiento de sus datos personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI a sus datos personales.

Los medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas son:

- Comunicación dirigida a la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI, Calle 11 No. 1 07 – Oficina 607 Edificio Garcés (Santiago de Cali)
- Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondedatos@calimas.co

Atención y respuesta por parte de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas o conforme a los términos establecidos en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012.

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.

Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos El titular o sus causahabientes, podrán solicitar a la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Los medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos son:

- Comunicación dirigida a la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**, Calle 11 No. 1 07 – Oficina 607 Edificio Garcés (Santiago de Cali)
- Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondedatos@calimas.co

Atención y respuesta por parte de la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI**

Si la queja o reclamo se presenta incompleto, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá requerir al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al 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.

20. Protección de los datos personales

La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará 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.

La obligación y responsabilidad de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

Los datos personales recaudados serán confidenciales y reservados, y solo las personas autorizadas podrán tener acceso a la misma, y por ello se garantizará que los mismos sean depositados en los lugares que determine la ASOCIACIÓN y excepcionalmente cuando los mismo se obtengan o administren a través de Encargados en las instalaciones de dichos responsables, y en sistema de almacenamiento de los computadores o discos externos a los del Responsable, o en sistema de nube, o cualquier otro medio de almacenamiento, estableciendo para cada caso en particular un procedimiento de identificación y autenticación de usuarios, controles de acceso físico y lógico y contraseñas robustas, bien sea en los dispositivos de LA ASOCIACIÓN, como en los dispositivos de computación o almacenamiento de la información o datos personales de los trabajadores, empleados,, contratistas, asociados, fundadores o vinculados de LA ASOCIACIÓN, que se cambiarán cada cierto tiempo, a efectos de procurar que terceros sin relación alguna con la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI puedan tener acceso fraudulento a los mismos.

Para el traslado de los datos a terceros, se deberá garantizar condiciones de confidencialidad adecuadas. De no contar con anterioridad con la autorización de traslado de datos a terceros, en la Autorización de Tratamiento, se deberá comunicar al titular de dicho traslado.

La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI deberá registrar y actualizar las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos, así como suprimir aquellas que hayan cumplido los fines para los cuales fueron recaudadas.

21. Reporte de incidentes de Seguridad

Los responsables del Tratamiento de Datos de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI deberán reportar el incidente de seguridad dentro los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o el área encargada de atenderlos. Independientemente del tamaño y complejidad del incidente de seguridad, todos los reportes deberán efectuarse a través del enlace previsto en la página web de la SIC.

Al efecto, la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI deberá seguir los siguientes pasos para atender los incidentes de Seguridad:



Tomado de: Guía para la Gestión de Incidentes de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales -SIC-

01. Contener el Incidente de seguridad y hacer una evaluación preliminar:

Una vez que la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI tenga conocimiento de la ocurrencia de un incidente de seguridad deberá adoptar las medidas inmediatas para limitar esa falla y evitar cualquier compromiso adicional a la información de carácter personal bajo su cuidado.

En esta primera etapa, la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI también deberá comenzar una investigación inicial sobre el evento u ocurrencia. La indagación preliminar ayudará a responder las siguientes preguntas respecto del incidente de seguridad:

- ¿Cómo se produjo?
- ¿Cuándo y dónde tuvo lugar?
- ¿Cuál es su naturaleza y quién lo detectó?
- ¿Se continúa compartiendo o divulgando información personal sin Autorización?
- ¿Quién tiene acceso a la información personal?
- ¿Qué se puede hacer para asegurar la información, detener el acceso, divulgación o disponibilidad no autorizada y reducir el riesgo de daños a los afectados?
- ¿Es un incidente de seguridad relacionado con Datos Personales que requiere la notificación a las personas tan pronto como sea posible?

Durante esta etapa preliminar, la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI debe tener cuidado de no destruir la evidencia que pueda ser valiosa para:

- Establecer la causa del incidente de seguridad.
Identificar todos los riesgos generados a los Titulares de la información.
- Responder los requerimientos de la SIC u otras autoridades.

02. Evaluar los riesgos e impactos asociados con el Incidente de Seguridad

La adecuada gestión de riesgos requiere un profundo y juicioso proceso de identificación y evaluación del nivel de severidad del incidente de seguridad; la probabilidad de daño para los Titulares de la Información; el nivel de riesgo para sus derechos y libertades; y el Tratamiento que se dará a esos riesgos.

Un incidente de seguridad puede tener una variedad de efectos adversos sobre las personas que puede dar lugar a problemas de discriminación, suplantación de identidad o fraude, pérdidas financieras, daño reputacional, pérdida del carácter confidencial de datos sujetos al secreto profesional, o cualquier otro perjuicio económico o social significativo. El nivel de riesgo del incidente de

seguridad frente a los Titulares de la información puede ser cuantificado y/o calificado.

Tomando como referencia lo establecido para la Superintendencia de Industria y Comercio, según el nivel de impacto, el riesgo puede ser:

Bajo riesgo: es improbable que el incidente de seguridad tenga un impacto en las personas, y de generarlo, este sería mínimo.

Riesgo medio: el incidente de seguridad puede tener un impacto en las personas, pero es poco probable que el impacto sea sustancial.

Riesgo alto: el incidente de seguridad puede tener un impacto considerable en las personas afectadas.

Riesgo grave: el incidente de seguridad puede tener un impacto crítico, extenso o peligroso en las personas afectadas.

Se debe tener en cuenta que el nivel del riesgo no debe basarse únicamente en la clasificación de los Datos Personales (público, semiprivado, privado y sensible), en razón a que el impacto de un incidente de seguridad en los Datos Personales involucra un carácter contextual. Por ejemplo, el hurto de una base de datos que contiene los nombres de las personas junto con los números de identificación personal, la descripción de la finalidad o las fechas de nacimiento pueden representar un alto nivel de riesgo, mientras que, el hurto de una base de datos que contiene solo los nombres de las personas puede representar un riesgo menor.

Son factores que pueden ser tenidos en cuenta para determinar el nivel de riesgo:

En los Titulares de la información:

- ¿Qué cantidad de personas fueron afectadas?
- ¿Qué categoría de personas fueron afectadas?
- ¿Cuáles son las características especiales de las personas afectadas? Por ejemplo: niños, niñas y/o adolescentes; personas en estado de vulnerabilidad, etc.

En los datos personales:

- ¿Cuál fue el volumen de los datos afectados?
- ¿Cuál fue el periodo durante el cual los datos fueron afectados o estuvieron comprometidos?
- ¿Qué tipo de información personal fue afectada? Por ejemplo, identificación personal, datos biométricos, historia clínica, datos genéticos, pruebas académicas, registros de localización, direcciones IP, mensajes de texto, información financiera y crediticia, datos genéticos, perfiles de comportamiento, puntajes de crédito, etc.
- ¿Qué tan sensible es la información comprometida? Por ejemplo: datos de niños, niñas y/o adolescentes; datos biométricos, genéticos o de salud; perfiles de comportamiento; resultados de decisiones automatizadas; orientación sexual; datos políticos; etc.
- ¿Cuál es el contexto de la información personal comprometida?
- ¿Estaba la información personal adecuadamente cifrada, anonimizada?
¿Era inaccesible?
- ¿Cómo se puede utilizar la información personal afectada?
- ¿Existe un riesgo a una mayor exposición de la información personal?
- ¿Está la información personal disponible públicamente en internet?
- ¿Se puede utilizar la información personal para fines fraudulentos o puede causar cualquier tipo de daño material o inmaterial al Titular?
- ¿Se ha recuperado la información personal?

En la organización

- ¿Qué causó el incidente de seguridad?
- ¿Cuándo y con qué frecuencia ocurrió el incidente de seguridad?
- ¿Es este un problema sistémico o aislado?
- ¿Cuál fue el alcance del incidente de seguridad?
- ¿Qué medidas se han tomado para mitigar el daño?
- ¿Cuáles son las actividades y operaciones que desarrolla la organización? Por ejemplo: entidades financieras, entidades públicas, proveedores de aplicaciones móviles, colegios, farmacias, hospitales, almacenes de ropa, operadores de información, proveedores de redes sociales, etc.
- ¿Los datos comprometidos afectarán las transacciones que debe realizar la organización con terceros externos?

03. Identificar los daños para las personas, organizaciones y público en general

La identificación de los daños deberá abordar los siguientes interrogantes:

¿Qué daños para las personas podrían resultar de un incidente de seguridad?

Se deben identificar cualquiera de los siguientes daños:

- Riesgo en su seguridad física o psicológica
- Extorsión económica o sexual
- Hurto de identidad
- Suplantación de identidad
- Pérdida financiera
- Negación de un crédito o seguro
- Perfilamiento con fines ilícitos
- Pérdida de negocios u oportunidades de empleo
- Discriminación
- Humillación significativa o pérdida de dignidad y daño a la reputación.

¿Qué daño para la organización podría resultar de un incidente? Los ejemplos incluyen:

- Pérdida reputacional
- Pérdida de clientes o usuarios
- Pérdida de confianza en la organización
- Honorarios de consultores e ingenieros forenses
- Pérdida de activos
- Sanciones, órdenes e instrucciones administrativas
- Exposición financiera
- Órdenes judiciales
- Demandas judiciales

¿Qué daño para el público podría resultar de un incidente de seguridad? Los ejemplos incluyen:

- Riesgo para la salud pública
- Riesgo para la seguridad pública
- Pánico económico
- Alteración de los pilares constitucionales de un país

04. Notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio

La **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá reportar la ocurrencia del incidente de seguridad ante la SIC sin dilación indebida y a más tardar dentro los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

La notificación de un incidente de seguridad en Datos Personales debe contener, como mínimo, la información que establece el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

05. Comunicar a los Titulares de la información

Ocurrido el incidente de filtración, pérdida, publicación indebida de información, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá informar de manera inmediata a todos los titulares de los datos personales que sufrieron dicho incidente. Si se tiene Backup o respaldo de la información, se deberá informar a través de los medios disponibles. En caso de que la pérdida de la base de datos suponga una pérdida total de la información de los titulares de los datos personales. Deberá emitirse avisos de carácter general, el cual se debe publicar en la página Web, redes sociales, carteleras entre otros. Para mitigar el riesgo de respaldo, se sugiere que cada base de datos se inscriba en el Registro Nacional de Bases de Datos.

La comunicación a los Titulares de la Información brinda la oportunidad para que ellos mismos puedan adoptar las medidas necesarias para protegerse de las consecuencias de un incidente de seguridad.

Las comunicaciones deben ser suficientes, claras y precisas para permitir que los Titulares de la información comprendan la importancia del incidente y que tomen las medidas, si es posible, para reducir los riesgos que podría resultar

de su ocurrencia. Es primordial no incluir información personal innecesaria en el aviso para evitar una posible divulgación no autorizada.

06. Prevenir futuros incidentes de seguridad en Datos Personales

Una vez que se hayan tomado las medidas necesarias para mitigar los riesgos asociados con el incidente, la **ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI** deberá ejecutar un plan de prevención para evitar futuros eventos que puedan afectar los datos personales que han tratado.

Esto genera retos al interior de las organizaciones:

- Revisar las condiciones del Tratamiento.
- Realizar auditorías internas, externas o mixtas.
- Robustecer las políticas, procesos y procedimientos.
- Ajustar las evaluaciones de impacto en datos personales
- Establecer esquemas de trabajo a corto, mediano y largo plazo. Así como los roles y responsabilidades.
- Generar apoyo y compromiso de la Alta Gerencia para desplegar los cambios que se requieran al interior de las organizaciones.

Algunas de las medidas a implementar con posterioridad a la ocurrencia de un incidente pueden ser:

- Reforzar los programas de capacitación y educación del personal.
- Identificar y mejorar los controles internos que no tuvieron el efecto esperado en la contención de la brecha de seguridad.
- Identificar y eliminar malware o desactivar cuentas de usuarios vulnerables.
- Realizar un contraste con las medidas adoptadas para solucionar el incidente de seguridad en cuestión, y garantizar un análisis pormenorizado de las soluciones que pudieron haberse adoptado.
- Actualizar el antivirus.
- Analizar con el antivirus todo el sistema operativo, incluidas aquellas secciones que no se vieron afectadas.
- Garantizar que la estrategia adoptada encuentre un balance entre la continuidad del negocio y el riesgo intrínseco en los activos que se hayan visto afectados por el incidente de seguridad.

- Elaborar un informe final tendiente a recopilar la información, plazos de actuación y medidas adoptadas, de cara a una revisión por terceras personas.

22.Registro nacional de bases de datos

La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

La ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

23.Vigencias

La Presente Política de Privacidad regirá a partir del 15 julio de 2022.

Las bases de datos sujetas a tratamiento por parte del Responsable del tratamiento, estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.

El Responsable del tratamiento se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del tratamiento y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el Responsable del tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

24.Tabla de seguimiento y control

Versión	Descripción	Fecha
2.0	Creación	15.07.2022

25.Tabla de formatos

Ítem	Descripción
1	Formato recolección de datos

Firma

María Isabel Barón
Representante Legal
ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI

CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales, los cuales suministro de manera veraz y completa, para que sean utilizados en las diversas finalidades que estime la Asociación.

Los datos autorizados a tratar en este formato tienen como finalidad:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI en el marco de las distintas actividades realizadas por la Asociación.
- Realizar invitaciones a eventos, reuniones, juntas y ofrecer productos y servicios, entre otros.
- Realizar acciones de inteligencia de negocios, realizar procesos de recolección, tratamiento, transformación y análisis de grandes volúmenes de datos -big data-, creación de propuestas a la medida, prospectiva y analítica, investigación y tendencias de preferencias o de mercado; identificar trazabilidad y patrones de consumo con fines estadísticos; entendimiento de perfiles, rutas de navegación, seguimiento de preferencias y demás comportamientos del titular de tratamiento de datos.
- Formular o ejecutar proyectos, programas sociales, análisis estadísticos, encuestas, diagnósticos de problemáticas, estudios sociales, estudios ambientales y de impacto ambiental, análisis sectoriales, estudios socioeconómicos, estudios demográficos, estudios de urbanización o zonificación, estudios de género, estudios a población vulnerable o en condición de discapacidad, estudios a población desplazada, desmovilizada o reinsertada, procesos de formación, capacitación, sensibilización, entre otros.

- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial o red de proveedores, distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI actuará como Responsable del Tratamiento, y con el cual tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo o para la ejecución de las mismas.
- Las demás finalidades establecidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI.

Así mismo, tendrá como finalidad el autorizar el envío de comunicaciones por cualquiera de los medios que se relacionan a continuación, tales como correo electrónico, SMS, MMS, FAX, REDES SOCIALES o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o futuro. De igual manera, autorizo a la ASOCIACIÓN CALI SIGLO XXI a que, en su calidad de responsable, ponga mi información a disposición de otros encargados o responsables de datos personales nacionales o extranjeros, en los términos que establezca la ley, siempre y cuando el tratamiento y las finalidades sean iguales o similares a lo aquí establecido.

Manifiesto que como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: protecciondedatos@calimas.co, dirección Calle 11 No. 1-07, Edificio Garcés, Oficina 607, Cali. Así mismo, manifiesto que conozco la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales se puede consultar en <https://calimas.co/>

En constancia de lo anterior, suscribo a los ____ días del mes de ____ del año _____

Nombre	[...]
Cédula	[...]