



## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA**

### **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS**

La Fundación Centro Histórico. Es una organización no gubernamental de carácter particular, sin ánimo de lucro, conformado por la sociedad civil, de utilidad común y de interés social, con personería jurídica propia, sin propósitos de carácter político de ninguna naturaleza, que se regirá por la Constitución Política de Colombia y demás leyes que le sean aplicables, por los Estatutos y Reglamentos internos.

#### **CAPITULO 1.**

##### **NORMTIVIDAD LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN.**

**PRIMERA:** FINALIDAD. Con el fin de dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, a la ley 1581 del 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás Decretos Reglamentarios, el presente documento tiene como propósito informar a todos los Titulares de la información personal recolectada, tratada y almacenada por FUNDACIÓN COLOMBINA (en adelante, la FUNDACIÓN), la finalidad del Tratamiento de sus datos, la política de protección de datos, el Responsable del Tratamiento de sus datos y el proceso que debe seguir en caso de requerir ejercer sus derechos como Titular de los datos.

El derecho al HABEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todas las personas tomar decisiones y llevar control sobre su información personal.

De esta manera, LA FUNDACIÓN en compromiso por el respeto de los datos personales de sus miembros, fundadores, colaboradores, consumidores, clientes y proveedores, pone a su disposición la presente política de protección de datos personales para la protección de la privacidad de ellos, así como para reconocerles la facultad que tienen estos de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, que hayan sido recopiladas por LA FUNDACIÓN en desarrollo del desarrollo de su objeto social y de acuerdo con el cumplimiento de las leyes que cada una de las relaciones citadas comporta.

##### **MARCO LEGAL**

- Constitución Política de Colombia, artículo 15 y 20.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 1074 de 2015.



## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

### SEGUNDA: DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el Titular de algún dato personal para que un tercero lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

**Base de Datos Personal:** Es todo conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento.

**Ciclo de Vida Dato Personal:** Hace referencia al proceso de recolección, almacenamiento, clasificación, análisis, uso, transferencia, retención y destrucción del dato personal.

**Custodio de la Base de Datos:** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de LA FUNDACIÓN.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Datos Públicos:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, bien sea porque revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos, que promuevan 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, a los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsables del Tratamiento.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Principios para el Tratamiento de Datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el Tratamiento de datos personales, a partir



## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre los derechos a la intimidad, Habeas Data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Es la persona física cuyos datos sean objeto de Tratamiento.

**Fundadores:** Son las personas naturales o jurídicas que participaron en el acto de constitución de la entidad. Tendrán voz y voto siempre y cuando estén al día como miembros activos o amigos.

**Activos:** Son las personas naturales o jurídicas, que se incorporan a la Fundación, previo el cumplimiento de los requisitos estatutarios y que hayan manifestado su interés de pertenecer y sean aceptados por la Junta Directiva. Podrán formar parte de cualquiera de las Comisiones constituidas, y participarán con voz y voto, así como elegir y ser elegidos en las asambleas generales. Para ser miembro activo es requisito cumplir con la cuota anual de sostenimiento que se establezca y estar al día.

**Honorarios:** Aquellas personas naturales o jurídicas, tanto colombianos como de otras nacionalidades, y los benefactores que por sus méritos merezcan tal distinción. Su admisión será propuesta y aprobada por la Junta Directiva. No formarán parte de la Asamblea.

**Amigos:** Aquellas personas naturales o jurídicas que siendo o no residentes del Centro Histórico, quieren hacer un aporte a la Fundación, previa aprobación de la junta directiva. No formarán parte de la Asamblea.

**Proveedores:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional.

**Cliente:** Se entiende por cliente a la persona natural o jurídica que recibe la prestación de un servicio por parte de la Compañía a cambio de una prestación económica, transacción o valor monetario.

**Trabajador:** Toda persona natural que preste un servicio a la Compañía en virtud de un contrato laboral.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

**Transferencia:** La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera de Colombia.



## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA**

**Transmisión:** Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro y fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del encargado por cuenta del Responsable.

**Consulta:** Es la petición de información sobre los datos personales contenidos en las bases de datos de la Fundación, que puede realizar el titular de la información, su representante legal, causahabiente u otros definidos en la ley.

**Reclamo:** Se entiende por reclamo a la solicitud dirigida a la Fundación o al encargado del tratamiento, cuando el titular, sus causahabientes o representante legal consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.

**TERCERA: FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS. LA FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS. podrá hacer uso de los datos personales para:**

- Ejecutar la relación contractual existente con sus miembros, clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus miembros.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- Evaluar la calidad del servicio.
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Llevar a cabo el ingreso y registro de los miembros de la fundación en calidad de miembros activos, fundadores, honorarios y amigos.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Los indicados en la autorización otorgada por el Titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- Para llevar a cabo la Representación Legal previa autorización de sus miembros, ante procesos administrativos y judiciales
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de la FUNDACION. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y, por tanto, la FUNDACION. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados. (v) la información tenga relación con la Reestructuración, extinción o modificación de la Fundación; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.



## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA**

La FUNDACION, podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, la FUNDACION advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

En su calidad de Responsable, la FUNDACIÓN podrá recolectar información pública, privada, semiprivada y sensible de los Titulares, por ejemplo, documento de identidad, dirección de lugar de residencia.

Solamente se requerirá información sensible cuando, a) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular; y b) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; La FUNDACIÓN aplicará el principio de necesidad y razonabilidad con especial énfasis cuando se trata de recolectar este tipo de información.

### **A. Tratamiento de datos personales de candidatos y/o colaboradores.**

LA FUNDACIÓN trata los datos personales de los Titulares que se postulan a cargos vacantes y los datos personales de sus colaboradores, durante y después de la relación contractual con las siguientes finalidades:

Tratamiento de datos personales de la relación laboral: Cuando las personas que se encuentren interesadas en postularse para vacantes en LA FUNDACIÓN, deberán conocer que sus datos serán tratados única y exclusivamente para fines relacionados con su proceso de selección; está prohibido su Tratamiento para finalidades deferentes.

En caso de no continuar con el proceso de selección, LA FUNDACIÓN, informará el resultado negativo del proceso y si el Titular lo solicita se le entregará la información proporcionada por el Titular. La información obtenida por LA FUNDACIÓN de los aspirantes no seleccionados será eliminada de sus sistemas de información.

**B. Tratamiento de datos personales durante la relación contractual:** LA FUNDACIÓN trata la información personal de sus colaboradores con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades relacionadas con la relación contractual que establece con ellos, incluyendo pero sin limitarse a: la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales y extralegales,



## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA**

beneficios, reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la ley, por autoridad judicial o por el colaborador); realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; la asignación de los elementos de trabajo como son los equipos de comunicación y cómputo, puesto de trabajo, correo electrónico y demás que requiera por las particularidades del cargo; la contratación de seguros; el desarrollo de personal; garantizar la seguridad y salud de los empleados; la emisión de certificaciones laborales, campañas publicitarias por temas propios de la empresa; identificación del colaborador por motivos de seguridad al ingreso de sus instalaciones físicas y virtuales. Igualmente, cualquier otra finalidad que sea compatible y pueda considerarse análoga a las señaladas.

Se prohíbe el uso de la información personal de los colaboradores para finalidades diferente a las relacionadas con la gestión contractual. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

**C.Tratamiento de datos personales después de finalizar relación contractual:** El Tratamiento de los datos personales de Titulares que finalicen su vínculo laboral con la FUNDACIÓN, ex colaboradores y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a: la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

### **D.Tratamiento de datos personales de sus miembros.**

El Tratamiento de los datos personales de los miembros en su calidad de fundadores, amigos, activos, y honorarios de la FUNDACIÓN, tendrán como finalidad garantizar el ejercicio de sus derechos y el desarrollo de sus deberes que les comporta por su condición de miembros, y de las normas que regulan el Registro Nacional de Valores y Emisores en el Mercado Público de Valores en Colombia; asimismo, sus datos serán tratados en caso de requerirse en actividades fiscales y estadísticas. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

### **E. Tratamiento de datos personales de clientes**

El Tratamiento de los datos personales de los clientes de la FUNDACIÓN, tendrán como finalidad realizar actividades de promoción, publicidad, mercadeo, venta, atención al cliente, gestión de cobranza, recaudo, actividades fiscales y estadísticas, así como cualquier otra actividad relacionada con venta de productos. Se prohíbe ceder tal



## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

### **F. Tratamiento de datos personales de proveedores**

El Tratamiento de los datos personales de los proveedores que brindan sus servicios a la FUNDACIÓN, tendrán como finalidad posibilitar el desarrollo de la relación comercial y cumplir con las obligaciones fiscales y contables, participar en procesos de selección y evaluación que haya lugar a los proveedores con los que se tenga contacto para proveer un servicio a la organización. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

### **CUARTA: PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

Los principios que se indican en el presente artículo son los lineamientos que serán respetados por la FUNDACIÓN, en los procesos de recolección, almacenamiento, uso, administración de los datos personales:

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular. De esta manera, el Tratamiento de datos personales al interior de la FUNDACIÓN se efectuará: en el marco de las relaciones jurídicas contractuales que se celebre con sus distintos grupos de interés; en el marco de la ley cuando deba cumplirse un Tratamiento por mandato legal y; acorde con la finalidad previamente expresada al Titular del dato en aquellos casos en que el Tratamiento se realice de manera puntual.

**Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.



## **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA**

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución y demás normas que las complementen. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en la internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

### **CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE TITULARES Y RESPONSABLES**

#### **QUINTA: IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

**RAZÓN SOCIAL:** FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA DE INDIAS.

**NIT:** No.901149519-1

**DIRECCIÓN Y CIUDAD :** Edificio Citibank, Cl. 35 #5B-05 Oficina 8C, El Centro, Cartagena de Indias, Cartagena, Provincia de Cartagena, Bolívar

**CORREO ELECTRÓNICO:** [juridico@fundacioncentrohistoricocartagena.org](mailto:juridico@fundacioncentrohistoricocartagena.org)

**TELÉFONO:** 3044317607

**SEXTA: DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO:** De acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la ley 1581 del 2012, en donde se establecen los derechos de los Titulares de los datos personales, a continuación, se dan a conocer los derechos que el Titular de los datos personales puede ejercer:





## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA FUNDACION, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

- Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al Titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos

### **SEPTIMO: DEBERES DE LA FUNDACIÓN FRENTE A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

De acuerdo con lo dispuesto Artículo 17 de la Ley 1581 del 2012, LA FUNDACIÓN actuando como Responsable del Tratamiento de los datos, deberá cumplir a cabalidad con los siguientes deberes:

- **DEBERES CUANDO ACTÚA COMO RESPONSABLE:** (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales. (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política. (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política. (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- **DEBERES CUANDO OBRA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Si realiza el tratamiento de



## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado. (ii) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. (v) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. (ix) 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. (x) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (xi) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xii) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares. (xiii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- **DEBERES CUANDO REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO.** De acuerdo al artículo 18 de la ley 1581 del 2012, los Encargados del Tratamiento de los datos deberán cumplir a cabalidad con los siguientes deberes: (i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013. (ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. (iii) Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. (iv) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. (v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. (vi) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.



## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

- **DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.** (i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**OCTAVO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL.** Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, la FUNDACION, solicitará al Titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato; y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

### **NOVENA: CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION DEL TITLUAR**

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

**DECIMA: AVISO DE PRIVACIDAD.** En el evento en el que la FUNDACION no pueda poner a disposición del Titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del Titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**DECIMA PRIMERA: LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.** la FUNDACION, solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.



## **DECIMA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO PARA TITULARES QUE DESEEN EJERCER SUS DERECHOS**

En aras de dar cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, a continuación, se presenta el procedimiento para que los Titulares ejerzan sus derechos y tramiten sus quejas o reclamaciones.

Para tales efectos, el Titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m al correo electrónico [juridico@fundacioncentrohistoricocartagena.org](mailto:juridico@fundacioncentrohistoricocartagena.org) , o llamar a la línea telefónica de la FUNDACION, en Cartagena de Indias (Bolívar), comunicarse a 3044317607 o radicarla en la siguiente dirección que correspondientes a nuestras oficinas: Edificio Citibank, Cl. 35 #5B-05 Oficina 8C

1. La solicitud se debe contener la siguiente información.
  - Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
  - Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que LA FUNDACIÓN proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.
  - Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
  - Documentos que soportan la solicitud.
  - Firma de la solicitud por parte del Titular del dato personal. En caso de que el Titular esté representado por un tercero la solicitud debe ir acompañada del respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento de firma y contenido ante notario público. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
2. Si faltare alguna de la información mencionada, LA FUNDACIÓN así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. LA FUNDACIÓN podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.
3. Si la solicitud es para conocer o consultar sus datos personales, la solicitud debe especificar dicho derecho que requiere ejercer en calidad de Titular de la información.
4. Si la solicitud es para actualizar los datos personales, la solicitud debe especificar qué datos desea actualizar indicando dato anterior y dato actualizado.



## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

5. Si la solicitud es para cancelar u oponerse al Tratamiento de sus datos, la solicitud debe especificar qué datos requiere suprimir de nuestras bases de datos.
6. Si la solicitud es para tramitar una reclamación a la organización, debe especificar en la carta la descripción de lo sucedido que dan lugar a dicho reclamo y la documentación correspondiente que evidencia dicha reclamación.
7. LA FUNDACIÓN recibirá la solicitud y de acuerdo a los tiempos de respuesta definidos en el presente documento dará una respuesta.
8. LA FUNDACIÓN, en los casos en los cuales actúe como Encargado del Tratamiento informará tal situación al Titular o interesado en el Dato Personal, y comunicará al Responsable del Dato Personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al Titular del Dato Personal o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del Responsable del Dato Personal y, en consecuencia, del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.
9. LA FUNDACIÓN documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los datos personales o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.
10. Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

**DECIMA TERCERA: TIEMPOS DE RESPUESTA:** LA FUNDACIÓN, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta; y de quince (15) días hábiles si se trata de un reclamo.

En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de consulta, actualización o rectificación, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de diez (10) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros diez (10) días hábiles.

En caso de reclamo, solicitud de suprimir o revocar la autorización, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de quince (15) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días hábiles.


LA FUNDACIÓN, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una actualización o rectificación; y de quince (15) días hábiles si se trata de suprimir o revocar autorización. En igual término se




## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES FUNDACION CENTRO HISTORICO DE CARTAGENA

pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

**DECIMA CUARTA: VIGENCIA** El presente documento rige a partir del 20 de junio del 2024. y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique, la actualización del mismo se realizará anualmente o cuando existan cambios significativos en la organización que conlleven a la actualización de este.

**Vo Bo.**   
Melissa Payares Zapata

**Proyectado por:**   
Fayad Lemaitre S.A.S