

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 1

I. Para dar cumplimiento a las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales en Colombia, cuyos decretos reglamentarios se encuentran compilados en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen, la Junta Directiva de la entidad sin ánimo de lucro **FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA**, en su calidad de responsable, consciente de las obligaciones que en materia de protección de datos personales de los titulares le asisten, pone a disposición de sus grupos de interés la presente política para el tratamiento de datos personales que obtenga de forma directa o a través de los encargados del tratamiento en virtud de las actividades comerciales que desarrollan, los cuales serán tratados con base en los principios definidos en los artículos 4º de las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, y que son desarrollados más adelante.

La **FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA**, en adelante “LA FUNDACIÓN”, es una persona jurídica de derecho privado y sin ánimo de lucro, regulada, según corresponda, por los artículos 633 a 652 del Código Civil colombiano, el Decreto 2150 de 1995 y otras normativas concordantes, la cual tiene por propósito el refuerzo escolar, alimentación, apoyo psicosocial recreación y mejoramiento del entorno de la población mas vulnerable de la ciudad de Cartagena.

II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA

NIT: 901.526.693 – 0

Inscripción: 09-461535-22 de 24 de septiembre de 2021 de la Cámara de Comercio de Cartagena

Domicilio: Km 14 vía al Mar Conjunto Residencial Doral Casa E4

Teléfono: 312 660 5113

Correo electrónico: semillas.cartagena@gmail.com

III. DEFINICIONES

De acuerdo con la normatividad vigente, para la implementación de la presente política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

Aliado o Colaborador. Persona natural o jurídica con la que LA FUNDACIÓN celebra un contrato de colaboración para el desarrollo de su objeto social, llámese cuentas en participación, consorcio, unión temporal u otra, constitutiva o no de persona jurídica.

Autorización. Consentimiento previo (o concurrente) expreso e informado del titular permitiendo el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de privacidad. Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de una política de tratamiento que es aplicable para llevar a cabo el procesamiento de su información, la forma de acceder a esta y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos.

Base de datos. Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento, incluye archivos físicos y electrónicos.

Dato personal. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato público. Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o la Constitución. Entre otros, son los datos relativos al estado civil de las personas, su oficio o profesión, su calidad de comerciante, servidor público o cualquier otra sujeta a un registro público. Por su naturaleza, los datos públicos son aquellos que están contenidos en registros públicos, gacetas, boletines y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva.

Dato semiprivado. Es aquella información que no es de 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 la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios, comerciales o de servicios.

Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Dato sensible. Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico o datos relativos a la salud y los datos biométricos, entre otros.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

Derecho de los niños, niñas y adolescentes. En el Tratamiento, LA FUNDACIÓN asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

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.

Información digital. Aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

Oficial de protección de datos. Persona o área responsable de vigilar, controlar y promover la aplicación de la política de protección de datos personales e información sensible.

Registro Nacional de Bases de Datos. Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y que es de libre consulta para los ciudadanos, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Responsable del Tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre las bases de datos y/o el tratamiento.

Titular. Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

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

Transmisión. Comunicación de datos, cuyo remitente dentro del territorio de la República de Colombia es el Responsable y su receptor es el Encargado del tratamiento de datos.

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

IV. PRINCIPIOS RECTORES

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

Para garantizar los derechos y un total cumplimiento de la ley en cuanto a la protección de los datos personales, en atención a su naturaleza de Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y en el marco de sus procedimientos, LA FUNDACIÓN dará aplicación de manera integral a los siguientes principios:

- a. **Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos personales estará sujeto a lo establecido en la ley y en el ordenamiento jurídico en general, como lo son: artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, los decretos de reglamentación, y demás disposiciones que lo desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** La recolección, uso, almacenamiento, y el tratamiento de datos personales en general, será desarrollado de acuerdo con el propósito comunicado de conformidad con el objeto social y las actividades de LA FUNDACIÓN. El tratamiento de los datos estará subordinado y atenderá la finalidad legítima, la cual ha sido informada al titular y sobre la cual ha dado su expreso consentimiento y autorización.
- c. **Principio de necesidad:** Los datos personales que sean recogidos y tratados deberán ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas.
- d. **Principio de acceso y circulación restringida:** LA FUNDACIÓN asegurará que el tratamiento de los datos personales solo lo realizarán las personas autorizadas por el titular y/o personas previstas por la ley. Los datos personales, salvo los datos públicos, no estarán disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.
- e. **Principio de temporalidad o caducidad:** El periodo de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual fueron recolectados.
- f. **Principio de libertad:** LA FUNDACIÓN entiende y acoge el hecho que solo podrá realizar el tratamiento cuando el titular ha otorgado el consentimiento de manera previa, expresa e informada. Los datos personales no pueden ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de esta.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

- g. **Principio de seguridad:** La información objeto del tratamiento se manejará con las medidas humanas, técnicas y administrativas necesarias para otorgar seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Entre otras, las medidas de seguridad adoptadas incluyen:
- Establecer cláusulas de confidencialidad contractual con los empleados y contratistas que en virtud de sus funciones deban acceder a la misma, que van más allá de la duración o vigencia misma del contrato.
 - Implementar procesos de seguridad para verificar la identidad de las personas que acceden a la información, ya sea de manera física o electrónica.
 - Monitorear periódicamente actividades sospechosas y mantenimiento físico y electrónico de las bases de datos.
 - Restringir el acceso a las bases de datos al personal autorizado.
- h. **Principio de transparencia:** Garantizar al titular el derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones la información acerca de los datos que sean de su titularidad.
- i. **Principio de interpretación integral de los derechos constitucionales:** Las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 se interpretarán en un sentido que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales como son el *habeas data*, el buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información.
- j. **Principio de veracidad o calidad:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; en este sentido, LA FUNDACIÓN no tratará datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- k. **Principio de responsabilidad demostrada:** Procedimientos adoptados que responden a los ciclos internos para la gestión de datos que son monitoreados y

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

auditados con el fin de medir e incrementar el grado y los estándares de protección y de cumplimiento para procurar y garantizar a los titulares un tratamiento adecuado de sus datos personales, y para implementar acciones para la mejora continua.

v. OBJETO

La presente política de protección de datos tiene por objeto, dar a conocer a los grupos de interés de LA FUNDACIÓN los lineamientos que garantizan la protección y seguridad de los datos personales que son objeto de tratamiento a través de los procedimientos que han sido adoptados e implementados por parte del Responsable del Tratamiento.

Los datos personales serán recolectados, almacenados en bases de datos seguras, utilizados para el correcto desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN, respetando los derechos de los Titulares, cumpliendo con todos los requisitos legales para el tratamiento.

vi. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

LA FUNDACIÓN podrá obtener la autorización para el tratamiento de datos personales por medios técnicos automatizados o mediante conductas inequívocas del titular de la información, las cuales permiten concluir que las personas titulares de la información han otorgado su consentimiento, como por ejemplo cuando el titular de los datos personales diligencia los formularios físicos o electrónicos que provee LA FUNDACIÓN y finaliza todo el proceso para vincularse como financiador, donante, beneficiario, colaborador, usuario, proveedor, contratista, trabajador o cualquiera que fuere la calidad del titular de los datos personales.

La información solicitada por parte de LA FUNDACIÓN tendrá como finalidad principal alimentar las bases de datos y herramientas con que cuenta para el desarrollo de su objeto social y actividades propias del giro ordinario.

En general, LA FUNDACIÓN recolecta, trata y conserva información con las siguientes finalidades:

1. Cumplimiento del ordenamiento legal.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

2. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias, comerciales, corporativas y contables.
3. Cumplir con los procesos internos en materia de administración de clientes, proveedores, contratistas, trabajadores, accionistas y terceros en general.
4. Mantener y actualizar la información relacionada con los grupos de interés.
5. Dar a conocer, transferir, transmitir datos personales a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.
6. El proceso de archivo, actualización de los sistemas de protección y custodia de información y bases de datos.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales recolectados y las autorizaciones se almacenarán en las bases de datos de LA FUNDACIÓN, las cuales estarán bajo su custodia, atendiendo los siguientes lineamientos particulares según la calidad del Titular:

**PATROCINADORES/FINANCIADORES/DONANTES/ALIADOS/COLABORADORES
(PFDAC)**

- a. El PFDAC deberá vincularse jurídica y comercialmente para con LA FUNDACIÓN, permitiendo su registro en los sistemas de gestión para el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), en los procedimientos comerciales, jurídicos, facturación, contables, financieros y logísticos que sean aplicables, así como en cualquier otro sistema o procedimiento de gestión de riesgos.
- b. El PFDAC deberá suministrar información veraz, actual y completa, sobre sus datos de identificación y de ser el caso, de consulta en otras bases de datos, listas vinculantes, listas restrictivas, y/o centrales de riesgo, para el mantenimiento y control de la relación jurídica vinculante y tendrán el carácter de obligatorios, a excepción de aquéllos que estén marcados como opcionales.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

- c. El PFDAC solo podrá donar, facilitar, transferir, o aportar recursos a través de entidades financieras, nacionales o extranjeras, debidamente supervisadas por la autoridad pública del correspondiente país.
- d. El PFDAC autoriza el tratamiento de los datos generados o tratados en el marco del objeto de LA FUNDACIÓN, para el análisis y elaboración de perfiles para segmentar a los grupos de interés, generar informes o estadísticas, realizar estudios, y/o remitir información a las autoridades de la República de Colombia y ONGs internacionales debidamente reconocidas en Colombia o el Reino Unido, tales como ACNUR, CIDH, etc.
- e. Para resolver peticiones, quejas o reclamaciones en el marco de la relación que da lugar a la transferencia, aporte o uso de recursos.
- f. Para resolver peticiones, quejas o reclamaciones realizadas en el marco del objeto de LA FUNDACIÓN.
- g. Remitir información y atender solicitudes y/o requerimientos de los diferentes entes externos de control y regulación, autoridades y entes judiciales.
- h. Soportar procesos de auditoría interna y externa.

CONTRATISTAS/PROVEEDORES

- a. Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamiento asociado al lavado de activos y financiación del terrorismo.
- b. Vincular al proveedor jurídica y comercialmente, permitiendo su registro en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y en los sistemas de gestión para el desarrollo de los procedimientos jurídicos, logísticos, administrativos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contables, financieros y tributarios.
- c. Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y RELACIONES LABORALES

- a. Recepción y evaluación de las hojas de vida de aspirantes, en el marco de convocatorias, selección y formalización de vinculación laboral o de prestación civil de servicios independientes, ya sea para el registro de base de datos de hojas de vida que sean enviadas por las personas interesadas en vincularse con la empresa, las hojas de vida remitidas por empresas de outsourcing de talento humano o empresas de servicios temporales, ya sea para suplir vacantes o requerimientos de personal.
- b. Realizar las verificaciones de antecedentes académicos, experiencia laboral, referencias personales y familiares y otros aspectos relevantes del aspirante laboral o de prestación civil de servicios independientes, según el cargo, la responsabilidad y/u obligaciones que ejecutará.
- c. Pago de obligaciones contractuales, así como la gestión ante las diferentes entidades para la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de origen laboral, de prestación de servicios independiente, y para la administración de personal.
- d. Registrar la información del trabajador o del prestados de servicios independientes en los sistemas de información administrativo, contable y financiero con el fin de llevar a cabo los pagos de nómina y de liquidación, así como otras obligaciones derivadas del vínculo laboral, o de pago de obligaciones en el marco de una relación civil de prestación de servicios.
- e. Realizar actividades de inducción, capacitación, formación o entrenamiento.
- f. Gestionar el sistema de seguridad y salud en el trabajo con el fin de mitigar la ocurrencia de riesgos laborales, así como llevar a cabo la atención de incidentes y remitir los correspondientes reportes para su adecuada gestión a la ARL.
- g. Evaluar el desempeño y gestionar el desarrollo y cumplimiento de las actividades o funciones asociadas al cargo y responsabilidad asignada, o de los compromisos y obligaciones asumidas por el contratista.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

- h. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de estas autoridades.
- i. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- j. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- k. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato

BENEFICIARIOS Y POBLACIÓN OBJETIVO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN

- a. El Beneficiario y la Población Objetivo de las líneas de acción de LA FUNDACIÓN autoriza el tratamiento de los datos generados o tratados en el marco de su objeto. para el análisis y elaboración de perfiles para segmentar a los grupos de interés, generar informes o estadísticas, realizar estudios, y/o remitir información a las autoridades colombianas, y de otros estados y ONGs internacionales debidamente reconocidas en Colombia o el Reino Unido, tales como ACNUR, CIDH, etc.
- b. Realizar actividades de inducción, capacitación, formación o entrenamiento.
- c. Para resolver peticiones, quejas o reclamaciones en el marco de la actividad o la relación que los vincula.
- d. Para resolver peticiones, quejas o reclamaciones realizadas en el marco del objeto de LA FUNDACIÓN.
- e. Remitir información y atender solicitudes y/o requerimientos de los diferentes entes externos de control y regulación, autoridades y entes judiciales.
- f. Soportar procesos de auditoría interna y externa.

vii. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

DATOS SENSIBLES

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan su intimidad como Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación hacia el mismo, 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.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, para lo cual deberán adoptarse las medidas razonables y conducentes para la protección de la identidad de los Titulares.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos estrictamente necesarios de acuerdo con su finalidad, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal, tutor o curador de los niños, niñas o adolescentes 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.

VIII. DERECHOS DEL TITULAR

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- c. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- d. Conocer íntegramente y de forma gratuita sus datos personales, que se encuentran en poder de LA FUNDACIÓN, al menos una vez cada mes calendario.
- e. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA FUNDACIÓN, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la Ley.
- f. 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
- g. Para efectos de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización; el titular de los datos debe enviar su requerimiento al correo electrónico semillas.cartagena@gmail.com (ver punto X. Área Responsable)
- h. El titular de los datos puede presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo requerimiento por los canales dispuestos por LA FUNDACIÓN.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

IX. DEBERES DEL TITULAR

De acuerdo con las finalidades del tratamiento de datos personales y la responsabilidad que le asiste al Titular respecto de sus datos, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Mantener el control y custodia respecto de sus datos, en especial respecto de sus datos para la creación de cuentas como Usuario.
- b. Actuar con diligencia para evitar la utilización no autorizada de sus datos.
- c. Dar aviso oportuno a cualquier persona que posea, haya recibido o vaya a recibir documentos o mensajes de datos o documentos contractuales de confirmación, si: (i) los datos han quedado en entredicho; o, (ii) las circunstancias de que tiene conocimiento dan lugar a un riesgo considerable de que los datos de creación hayan quedado en entredicho.

X. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

LA FUNDACIÓN en calidad de responsable de tratamiento de datos personales cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar copia de la 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.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

- 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 este se mantenga actualizada.
- g. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- h. Tramitar las peticiones, quejas, y reclamos.
- i. 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.
- j. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- k. 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.

XI. AREA RESPONSABLE

La Gerencia de LA FUNDACIÓN designará a un Oficial de Protección de datos Personales para que en adelante asuma, la responsabilidad de garantizar la protección de datos personales a los titulares y dar trámite oportuno a sus solicitudes. Para tales efectos, el titular de los datos personales podrá presentar su petición, queja o reclamo al correo electrónico semillas.cartagena@gmail.com **(se recomienda un correo electrónico dedicado o afecto exclusivamente para estos propósitos al que tengan acceso dos personas que lo revisen periódicamente, por lo menos tres veces por semana en días distintos)**

Entre otras funciones del Oficial de Protección de Datos Personales, de manera enunciativa más no limitativa, podemos citar:

- a. Recibir y tramitar las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tales como:

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

- ✓ Actualización de Datos Personales;
 - ✓ Consulta de Datos Personales;
 - ✓ Supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley;
 - ✓ Solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- b. Dar respuesta a las autoridades y los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la normatividad vigente.

XII. PROCEDIMIENTO PQR

Los titulares, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, podrán realizar consultas y/o reclamos referentes a sus datos personales a través de los canales descritos anteriormente, en los siguientes términos:

CONSULTA. Las consultas deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los datos personales que requieren ser consultados, iii) dirección, iv) correo electrónico, y; v) en caso de ser causahabientes y/o apoderados anexar el respectivo documento que lo acredite.

Las consultas serán atendidas por LA FUNDACIÓN en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, LA FUNDACIÓN informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, fecha que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta, LA FUNDACIÓN informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida,

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

LA FUNDACIÓN entenderá, que el Titular, causahabiente o apoderado ha desistido de la consulta.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Así entonces, el término máximo para atender la consulta será de quince (15) días hábiles, siempre y cuando dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta por cualquier medio dispuesto para ello se le informe al titular el motivo de la demora, de lo contrario el término máximo será de diez (10) días hábiles.

RECLAMO. El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes, representantes o apoderados de conformidad con las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, según corresponda, cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en alguna Base de Datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar el correspondiente reclamo al Oficial de Protección de Datos Personales.

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del Titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, y; v) acompañamiento de los documentos que el titular, causahabiente y/o apoderado quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, LA FUNDACIÓN requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, LA FUNDACIÓN entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

LA FUNDACIÓN dará respuesta al reclamo en un término máximo 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 sin que sobrepase ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

La supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederán cuando el Responsable tenga un deber legal o contractual que le obligue a mantener los Datos en la base de datos de LA FUNDACIÓN.

XIII. ALMACENAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DATOS PERSONALES

El almacenamiento de la información será digital con adecuados controles para la protección y acceso restringido a los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

La destrucción de medios electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias de acuerdo con el procedimiento de gestión documental adoptado.

XIV. PERÍODO DE VIGENCIA DE BASE DE DATOS

El período de vigencia de la información contenida en la base de datos será el que corresponda de acuerdo con la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento y conforme a las normas especiales en materia de gestión documental, así como aquellas normas especiales que regulen un período especial de permanencia.

XV. VIGENCIA DE LA POLÍTICA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN

La primera política de tratamiento de datos personales fue emitida y entra en vigor el ____ de julio de 2025.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento y a su total discreción. Sin embargo, en caso de modificarse sustancialmente su contenido se le comunicará esta situación a través de los datos de contacto que han sido previamente suministrados y cuyo tratamiento ha sido autorizado.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 2

AVISO DE PRIVACIDAD

La **FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA**, en calidad de responsable del tratamiento de los datos recolectados, por medio del presente documento informa a sus Patrocinadores, Financiadores, Donantes, Beneficiarios, Aliados, Colaboradores, Contratistas, Proveedores, Trabajadores, así como a las autoridades y a cualquier tercero interesado, de la existencia de su política de tratamiento de datos personales, que puede ser consultada en el siguiente enlace: _____, solicitada en físico en nuestra oficina en Bogotá D.C. o por correo electrónico a la dirección semillas.cartagena@gmail.com (ver punto X. Área Responsable: se recomienda un correo electrónico dedicado)

LA FUNDACIÓN recolecta, almacena, usa, circula y/o suprime datos personales públicos, semiprivados y privados, sensibles y no sensibles, con la finalidad de administrar y gestionar información disponible en sus bases de datos de Patrocinadores, Financiadores, Donantes, Aliados, Colaboradores, Proveedores, Trabajadores, Beneficiarios y terceros con los que mantenga relaciones en desarrollo de su objeto social, el cual consiste en la promoción de empresas responsables y emprendimientos atentos al respeto de los derechos humanos, según se definen en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en tratados y declaraciones posteriores, en el territorio de la República de Colombia y en el extranjero.

En este contexto, los datos personales serán recolectados, almacenados en bases de datos seguras, y utilizados con la finalidad de ejecutar actividades oportunas y adecuadas para el para el correcto desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN; para gestionar eficaz y eficientemente las comunicaciones con Patrocinadores, Financiadores, Donantes, Aliados, Colaboradores, Proveedores, Trabajadores, Beneficiarios y terceros en general, y procurar la debida y eficiente administración de los riesgos de la operación.

En el mismo sentido, los datos recolectados serán tratados para la puesta en marcha de actividades civiles, comerciales, administrativas o laborales, según se trate; realizar tratamientos de datos estadísticos; hacer seguimiento, analizar y evaluar de la calidad de actividades y servicios ejecutados o por ejecutar; desarrollar actividades de

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

mercadeo y promocionales; transmitir información publicitaria o promocional sobre eventos y actividades con el propósito de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones, o concursos de carácter publicitario y todas aquellas compatibles con la operación de LA FUNDACIÓN.

Los derechos de los titulares de la información son:

- i Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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;
- ii Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- iii Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado por LA FUNDACIÓN a sus datos personales.
- iv Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en los Capítulos 25 a 28 del Decreto 1074 de 2015, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- v 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y/o a la Constitución Política.

Para mayor información sobre la forma en la que LA FUNDACIÓN garantiza a sus trabajadores, clientes, vendedores independientes y proveedores la protección de sus datos personales, los invitamos a consultar la política de tratamiento.

Cordialmente,

Berena María Herrera Araujo
Presidente y Representante Legal

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EMPLEADOS

CLÁUSULA: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Otorgo consentimiento previo, expreso, libre e informado para que LA FUNDACIÓN pueda recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir, los siguientes datos personales:

- i Datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros, tales como Nombres, apellidos, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, sexo, lugar de residencia.
- ii Datos específicos de identificación de la persona como firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación (i.e. pasaporte, tarjeta o matrícula profesional, etc.), lugar y fecha de nacimiento, edad, consulta a centrales de riesgo y de antecedentes judiciales, disciplinarios o de responsabilidad fiscal.
- iii Datos biométricos de huella, fotografías, videos.
- iv Datos relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imagen, endoscópicas, patológicas, estudios relacionados con las actividades laborales, disposiciones de seguridad, higiene y ambiente; incidentes y accidentes de trabajo.
- v Datos relacionados con el estado de salud de la persona, que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, de cualquier tipo a los que acceda el trabajador en virtud de la relación laboral.
- vi Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
- vii Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, gravámenes sobre sus activos.
- viii Datos de información tributaria de la persona.
- ix Datos patrimoniales de la persona como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, declaración de renta.
- x Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
- xi Datos relacionados con la historia laboral de la persona, hoja de vida, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención e incapacidades, confirmación de antecedentes laborales.
- xii Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

xiii Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social, tales como EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro, AFP.

El Tratamiento de los anteriores datos personales se hará conforme a las siguientes finalidades:

- a. Recepción y evaluación de las hojas de vida de aspirantes, en el marco de convocatorias, selección y formalización de vinculación laboral, ya sea para el registro de base de datos de hojas de vida que sean enviadas por las personas interesadas en vincularse con la empresa, las hojas de vida remitidas por empresas de outsourcing de talento humano o empresas de servicios temporales, ya sea para suplir vacantes o requerimientos de personal.
- b. Realizar las verificaciones de antecedentes académicos, experiencia laboral, referencias personales y familiares y otros aspectos relevantes del aspirante laboral, según el cargo y la responsabilidad que ejecutará.
- c. Pago de obligaciones contractuales, así como la gestión ante las diferentes entidades para la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de origen laboral y para la administración de personal.
- d. Registrar la información del trabajador en los sistemas de información administrativo, contable y financiero con el fin de llevar a cabo los pagos de nómina y de liquidación, así como otras obligaciones derivadas del vínculo laboral.
- e. Realizar actividades de inducción, capacitación o formación.
- f. Gestionar el sistema de seguridad y salud en el trabajo con el fin de mitigar la ocurrencia de riesgos laborales, así como llevar a cabo la atención de incidentes y remitir los correspondientes reportes para su adecuada gestión a la ARL.
- g. Evaluar el desempeño y gestionar el desarrollo y cumplimiento de las actividades o funciones asociadas al cargo y responsabilidad asignada.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

- h. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de estas autoridades.
- i. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- j. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- k. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el empleado y la empresa.

He sido informado que ninguna actividad podrá condicionarse a la entrega de datos personales sensibles y que los entrego libremente.

El Trabajador reconoce que ha sido informado de los derechos que tiene como titular de la información que ha sido libremente entregada.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 4

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

**CLÁUSULA PARA LA AUTORIZACIÓN EXPRESA OTORGADA A LA FUNDACIÓN
PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

LA FUNDACIÓN, en cumplimiento de lo definido en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales en Colombia, reglamentación compilada en el Decreto Único 1074 de 2015, y demás normas reglamentarias que adicionen, complementen o modifiquen la regulación, con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR autoriza LA FUNDACIÓN para el tratamiento de sus datos personales en virtud de la oferta de servicios formulada, o del contrato celebrado, de acuerdo con su Política de Protección de Datos, en calidad de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Además de lo establecido en la Política, los datos que sean recolectados serán tratados para las siguientes finalidades:

- i Verificar antecedentes comerciales, crediticios, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamiento asociado al Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- ii Vincular al proveedor/contratista permitiendo su registro en los sistemas de gestión para el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), y en los sistemas para el desarrollo de los procedimientos jurídicos, logísticos, administrativos, contables y financieros.
- iii Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor/contratista, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.

En caso de reclamos o consultas, así como preguntas relacionadas con la protección de sus datos personales, usted como titular puede escribir a semillas.cartagena@gmail.com (ver punto X. Área Responsable: se recomienda un correo electrónico dedicado)

Con la suscripción del presente documento, declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a LA FUNDACIÓN, para que, en los términos

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 - 0**

del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de datos personales.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 5

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
PATROCINADORES, FINANCIADORES/DONANTES/
ALIADOS/COLABORADORES (PFDAC)**

CLÁUSULA PARA LA AUTORIZACIÓN EXPRESA OTORGADA A LA FUNDACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: LA FUNDACIÓN, en cumplimiento de lo definido en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales en Colombia, reglamentación compilada en el Decreto Reglamentario Único 1074 de 2015, y demás normas reglamentarias que adicionen, complementen o modifiquen la regulación, con la suscripción del presente documento, el PATROCINADOR, FINANCIADOR, DONANTE, ALIADO o COLABORADOR, autoriza expresamente a LA FUNDACIÓN para el tratamiento de sus datos personales en virtud del presente contrato, de acuerdo con su Política de Protección de Datos, en calidad de responsable del tratamiento de sus datos personales. Los datos que sean recolectados, además de lo establecido en la Política, serán tratados para las siguientes finalidades:

- i Vincular jurídica y comercialmente al FINANCIADOR, DONANTE, ALIADO o COLABORADOR, permitiendo su registro en los sistemas de gestión para el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), y en los sistemas de gestión para el desarrollo de los procedimientos comerciales, jurídicos, facturación, contables, tributarios, financieros y logísticos.
- ii Datos de identificación y de relacionamiento para el mantenimiento y control de la relación jurídica vinculante y la gestión de riesgos.
- iii Los datos solicitados son los requeridos para el establecimiento de la relación jurídica vinculante y tienen el carácter de obligatorios, a excepción de aquéllos que estén marcados como opcionales.
- iv Para soportar los sistemas de gestión de riesgos, en especial pero no limitado a reputacional y de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- iv Para resolver peticiones, quejas, reclamaciones o preguntas realizadas en el marco de las actividades desarrolladas por LA FUNDACIÓN.
- v Remitir información y atender solicitudes y/o requerimientos de los diferentes entes externos de control y regulación, autoridades y entes judiciales.
- vi Soportar procesos de auditoría interna y externa.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 - 0**

En caso de reclamos o consultas, así como preguntas relacionadas con la protección de sus datos personales, usted como titular puede escribir a semillas.cartagena@gmail.com **(ver punto X. Área Responsable: se recomienda un correo electrónico dedicado)**

Con la suscripción del presente documento declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a LA FUNDACIÓN para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de datos personales.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 6

FORMATO DE RECLAMO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR LA FUNDACIÓN
FECHA DE RECEPCIÓN:
NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN RECIBE:
NOMBRE DE LA EMPRESA:
FIRMA DE QUIEN RECIBE:
MEDIO POR EL CUAL SE RECIBE (E-MAIL, FISICO, CHAT, OTRO):

1. Datos del solicitante

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO DEL TITULAR	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	
MARQUE CON UNA X SI EL RECLAMO SE PRESENTA POR UN TERCERO DISTINTO AL TITULAR EN CALIDAD DE CAUSA HABIENTE	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso positivo se debe anexar registro civil y copia del documento de identificación del causahabiente
MARQUE CON UNA X SI EL RECLAMO SE PRESENTA POR UN TERCERO DISTINTO AL TITULAR EN CALIDAD DE APODERADO	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No En caso positivo se debe anexar poder otorgado por el Titular
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES	
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES	
AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA AL RECLAMO POR CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

2. Objeto del reclamo

EL RECLAMO TIENE POR OBJETO LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
EN CASO DE RESPUESTA POSITIVA A LA PREGUNTA ANTERIOR INFORME LOS DATOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN.	
EL RECLAMO TIENE POR OBJETO RECTIFICACIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
EN CASO DE RESPUESTA POSITIVA A LA PREGUNTA ANTERIOR INFORME LOS DATOS QUE DEBEN SER OBJETO DE RECTIFICACIÓN	

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 - 0**

EL RECLAMO TIENE POR OBJETO LA SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DATOS	O Si O No
EN CASO DE RESPUESTA POSITIVA A LA PREGUNTA ANTERIOR INFORME LOS DATOS QUE DEBEN SER OBJETO DE SUPRESIÓN.	
EL RECLAMO TIENE POR OBJETO ADVERTIR EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES CONTENIDOS EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	O Si O No
EN CASO DE RESPUESTA POSITIVA A LA PREGUNTA ANTERIOR LOS DEBERES QUE CONSIDERA PODRÍAN SER OBJETO DE INFRACCIÓN	

3. Motivos de la solicitud

POR FAVOR DESCRIBA LOS HECHOS QUE DAN LUGAR AL RECLAMO

POR FAVOR Mencione los documentos que soporten los hechos descritos.

1. Anexos

SI ESTÁ EN POSIBILIDADES DE APORTARLOS CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMULARIO POR FAVOR RELACIONE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LOS HECHOS DESCRITOS Y QUE APOORTE COMO ANEXO A ESTA SOLICITUD

Firma_____

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 7

FORMATO DE CONSULTA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR LA FUNDACIÓN

FECHA DE RECEPCIÓN:

NOMBRE LEGIBLE DE QUIEN RECIBE:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

FIRMA DE QUIEN RECIBE:

MEDIO POR EL CUAL SE RECIBE (E-MAIL, FISICO, CHAT, OTRO):

1. Datos del solicitante

NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO DEL TITULAR	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR	
MARQUE CON UNA X SI EL RECLAMO SE PRESENTA POR UN TERCERO DISTINTO AL TITULAR EN CALIDADDE CAUSAHABIENTE	O Si O No En caso positivo se debe anexar registro civil y copia del documento de identificacióndel causahabiente
MARQUE CON UNA X SI EL RECLAMO SE PRESENTA POR UN TERCERO DISTINTO AL TITULAR EN CALIDADDE APODERADO	O Si O No En caso positivo se debe anexar poder otorgado por el Titular
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES	
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES	
AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA AL RECLAMO POR CORREO ELECTRÓNICO	O Si O No

2. Objeto de la consulta

El suscrito desea verificar la siguiente información que repose en la base de datos de LA FUNDACIÓN.

3. Motivos de la solicitud

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 - 0**

4. Anexos

SI ESTÁ EN POSIBILIDADES DE APORTARLOS CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMULARIO POR FAVOR RELACIONE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTEN LOS HECHOS DESCRITOS Y QUE APOORTE COMO ANEXO A ESTA SOLICITUD

Firma _____

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 8

**CUESTIONARIO ESTADO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DATOS
PERSONALES**

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Cuáles son las últimas amenazas y riesgos detectados en materia de protección de Datos Personales?	
¿Es necesario realizar una actualización de la Política de Protección de Datos y Manual de Políticas Internas de conformidad con las cartillas orientaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio?	
¿Es necesario ajustar los controles del Manual de Políticas Internas para la Protección de Datos Personales para que tengan en cuenta las nuevas amenazas y reflejen las quejas más recientes?	
¿Se remitió formato a todas las gerencias para que reporten si están ofreciendo nuevos servicios que involucren una mayor recolección, uso o divulgación de la información personal?	
¿Se cumplió con las capacitaciones según lo previsto en el Manual para la Protección de Datos Personales?	
¿Cómo resultado de las evaluaciones semestrales, se encuentra que se están siguiendo las políticas y procedimientos contenidos en el Presente Manual?	
¿El Programa Integral de Gestión de Datos Personales se encuentra actualizado conforme a las últimas normas, guías y cartillas expedidas?	
¿Se han revisado las políticas internas y externas con sustento en las evaluaciones y auditorías?	
¿Se mantienen como documentos históricos las evaluaciones y los incidentes de Seguridad?	
¿Se actualizó la formación y la educación impartida a todos los empleados y comunicar los cambios realizados a los Controles al Programa Integral de Gestión de Datos Personales?	
¿Si se produjeron incidentes de seguridad, se revisaron los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes de seguridad para implementar las mejoras prácticas, recomendaciones y lecciones aprendidas de revisiones anteriores?	
¿Durante el periodo se revisaron y modificaron los requisitos establecidos en los contratos?	
¿Se reportó semestralmente al Representante Legal la evolución o riesgo, los controles implementados, el monitoreo y en general los avances y resultados?	

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 9

**FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS
INTERNAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

<p>1. Indique la ubicación de la Base de Datos (nube, computador personal, servidores propios, correo electrónico u otro).</p> <p>Nota: Por favor indique la extensión completa o ubicación de cada base de datos (tenga presente que es necesario incluir la ubicación y también la de cada una de sus copias).</p>	
<p>2. Número de titulares (personas) cuyos datos se almacenan en la base de datos:</p> <p>Nota: Por favor tenga en cuenta que el último número de titulares reportado para esta base de datos fue _____</p>	
<p>3. Número de Autorizaciones recolectadas hasta la fecha.</p> <p>Definición de Autorizaciones: Corresponde al modelo de autorización para el tratamiento de datos personales entregado por la Gerencia de Consultoría Jurídica a cada gerencia, el cual debe ser firmado por cada persona a la que se recolectan los datos a más tardar al momento de la recolección de los datos.</p>	
<p>4. ¿Se planea recolectar datos distintos a los relacionados en el modelo de autorización para el tratamiento de datos personales?</p> <p>En caso afirmativo indique cuáles y su alojamiento.</p>	
<p>5. Se han producido “Incidentes de seguridad” para el periodo informado:</p> <p>Definición de Incidente de seguridad: “acceso no autorizado a una base de datos administrada, violación de los códigos de seguridad, pérdida, copia o robo de la información”.</p>	
<p>6. En caso de respuesta positiva al interrogante anterior, por favor describa el incidente de seguridad presentado:</p>	

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

7. En caso de respuesta positiva al interrogante anterior por favor diligencie: 1. Fecha del incidente de seguridad. 2. Fecha en que se tuvo conocimiento por primera vez el incidente de seguridad.	
8. Se produjo desvinculación de algún funcionario con acceso a la base de datos en los últimos dos meses.	
9. En caso de respuesta afirmativa al numeral anterior, indique si los parámetros de acceso a las bases de datos de dicho funcionario le fueron eliminados al momento de su desvinculación.	
10. En caso de respuesta afirmativa al numeral anterior, indique fecha de desvinculación, nombre del funcionario.	
11. Listado actual de funcionarios con acceso a la base de datos.	
12. Indique si todos los funcionarios con acceso a la base de datos han recibido capacitación en protección de datos personales.	
13. En caso de respuesta negativa al numeral anterior indique nombre de los funcionarios que no han recibido capacitación en protección de datos personales.	
14. Indique si desde la última vez que se diligenció este formulario se realizaron copias totales o parciales de la base de datos. Nota: Solo se debe atender esta pregunta si la gerencia bajo su cargo, ya ha diligenciado este formulario previamente.	
15. Indique si desde la última vez que se realizó este informe, fue modificado el alojamiento de la base de datos.	
16. En caso de respuesta positiva a los numerales anteriores, indique cuál es el nuevo alojamiento.	
17. Indique si desde la última vez que se diligenció este formulario, los datos fueron circulados, transferidos o comunicados a terceros sin implementación de una cláusula de confidencialidad	

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

18. En caso de respuesta positiva al numeral anterior indique nombre del tercero, contrato bajo el cual fueron entregados los datos.	
19. Indique si todos los funcionarios con acceso a la base de datos han recibido capacitaciones complementarias en protección de datos personales (adicionales a la general ofrecida por la empresa).	
20. Indique si desde la última vez que se diligenció este formulario, se utilizó la base de datos para nuevas finalidades distintas a las contenidas en el modelo de autorización.	
21. Indique si se ha creado alguna otra base de datos.	
22. En caso de respuesta positiva al numeral anterior informe fecha de creación, número de personas cuyos datos han sido almacenados, datos recolectados y finalidades de la base de datos.	
23. Indique si desde la última vez que se diligenció este formulario, se suprimió alguna base de datos	
24. Indique si se planea suprimir alguna base de datos	
25. ¿A su cargo planea ofrecer nuevos servicios que involucran una mayor recolección de la información que ya tiene?	
26. ¿Planea ofrecer nuevos servicios que exigen o involucran usos distintos de la información que ya tiene?	
27. ¿Planea ofrecer nuevos servicios que involucran entrega a terceros de la información que ya tiene?	
Fecha de diligenciamiento:	
Nombre, Cargo y firma del funcionario responsable	

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 - 0**

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 10

MATRIZ DE RIESGOS

RIESGO IDENTIFICADO	IMPORTANCIA Y PROBABILIDAD	MAGNITUD DEL IMPACTO	CALIFICACIÓN	ACCIÓN
Se planea recolectar datos distintos a los relacionados en el modelo de autorización para el tratamiento de datos personales.	BAJO	BAJO	BAJO	Preparación de nueva autorización para el tratamiento de bases de datos y ajustes y publicación de la política de privacidad.
Ocurrencia de incidentes de seguridad para el periodo informado.	BAJO	BAJO	BAJO	Reporte a la SIC y adopción de medida correctiva del incidente de seguridad.
Se produjo desvinculación de algún funcionario con acceso a la base de datos para el periodo informado sin que se eliminaran los parámetros de acceso a la base de datos del funcionario retirado	BAJO	ALTO	MEDIO	Eliminación inmediata de los parámetros de ingreso.
Para el periodo objeto de informe ingresaron nuevos funcionarios con acceso a la base de	ALTO	BAJO	MEDIO	Capacitación en Ley de protección de datos personales para acceso a los cargos que impliquen gestión de datos personales.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 - 0**

datos, que no fueron relacionados en el informe anterior.				
Para el periodo objeto del informe se realizaron copias físicas (si la base de datos están magnético) o copias magnéticas (si la base de datos está en físico) de la base de datos	ALTO	ALTO	ALTO	Implementación de controles informáticos para la extracción de información.
Para el periodo objeto del informe fue modificado el alojamiento de la base de datos	BAJO	BAJO	BAJO	Implementación de controles informáticos para la extracción de información y traslado de archivos que contengan bases de datos personales.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA
FUNDACION S D E SEMILLAS DE ESPERANZA
NIT 901.526.693 – 0**

ANEXO 11

**INDICADORES DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO QUE PERMITAN PROBAR EL GRADO DE
DILIGENCIA EN LOS DISTINTOS CICLOS INTERNOS DE LA GESTIÓN DEL DATO**

1.Últimas amenazas y riesgos detectados en la Entidad.

Medición: Trimestral (Tiene que estar por debajo del 95%)

2.Quejas presentadas por los titulares de la información a la Entidad

Medición: Mensual

3. Plan de mejoras implementadas de acuerdo con los hallazgos de las auditorías

Medición: anual de acuerdo a los hallazgos presentados

4. Existencias de nuevos servicios que involucren modificaciones a la política o al manual de datos personales.

Medición: Anual

5. Capacitaciones realizadas en relación con la política, manual y procedimientos en materia de datos personales.

Medición: Anual