MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

A continuación, se enuncian las políticas de Tratamiento de información que rigen la actividad desarrollada por la **Corporación para el Deporte, Salud, Infancia y Familia "COLDEPORTE"** y el manejo de sus bases de datos. El presente documento se desarrolla en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales",* según la cual todas las entidades públicas o privadas que manejen datos personales deberán adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para asegurar el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares.

Toda la información recibida por COLDEPORTE a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos, y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de clientes, proveedores, empleados o contratistas, y demás titulares de información, se rige por las siguientes políticas de uso.

Si usted se encuentra relacionado en alguna de nuestras bases de datos es porque ha tenido o mantiene una relación comercial con COLDEPORTE, o porque ha entregado sus datos de manera voluntaria en eventos y actividades desarrollados por COLDEPORTE, o directamente en nuestras oficinas.

Información del responsable del tratamiento de los datos: Corporación para el Deporte, Salud, Infancia y Familia "COLDEPORTE", identificada con el NIT. 900.699.634-4

CAPITULO I.
GENERALIDADES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

A continuación, lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales que COLDEPORTE, realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

Tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: No obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con COLDEPORTE, incluyéndolo a usted, a los clientes, empleados o proveedores, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

Los datos personales que COLDEPORTE recibe, recolecta o accede; de forma directa, incluyen: Razón social, NIT, actividad económica, código CIIU, dirección, ciudad, teléfono, país de residencia, email, datos del representante legal para el caso de personas jurídicas, página Web, información tributaria, información bancaria, entre otros.

La Política se aplicará a todo el tratamiento de datos personales ocurrido en el territorio colombiano por parte de COLDEPORTE, sus empleados y/o terceros con los que la Corporación acuerde en todo o en parte la realización de cualquier actividad relativa o relacionada con el tratamiento de estos. Así mismo, puede ser aplicable a terceras personas con quienes COLDEPORTE suscriba contratos de transferencia de datos personales, con el fin de que tales personas conozcan las obligaciones que se les aplicarán cuando traten datos personales por cuenta de COLDEPORTE

1.2 ALCANCE DE LA POLÍTICA.

Esta Política se aplicará a todo tratamiento de datos personales ocurrido en el territorio colombiano o extranjero por parte de COLDEPORTE, sus empleados y/o terceros con los que la Corporación acuerde en todo o en parte la realización de cualquier actividad relativa o relacionada con el tratamiento de datos personales.

Así mismo, puede ser aplicable a terceras personas con quienes COLDEPORTE suscriba contratos de transferencia de datos personales, con el fin de que tales personas conozcan las obligaciones que les aplicarán cuando traten datos personales por cuenta de COLDEPORTE.

1.3 DEFINICIONES

- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

- Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;

- 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 de la Corporación como responsable de los datos;

- Política de Tratamiento: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Corporación de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;

- Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Corporación en virtud de una relación contractual/obligacional;

- 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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, las Corporación;

- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Corporación;

- Empleado: Toda persona natural que preste un servicio a la Corporación en virtud de un contrato laboral.

- Transferencia: Se refiere al envío por parte de la Corporación como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales;

- Trasmisión: se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;

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

1.4 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

COLDEPORTE aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular al momento de obtener su autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los titulares;

- Libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular;

- Autorización: Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

- 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; en este caso COLDEPORTE podrá solicitar al titular que complete o corrija la información;

- Transparencia: En el tratamiento se 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. La información será suministrada por los empleados de COLDEPORTE, encargados de la protección de los Datos Personales; la respuesta a la solicitud deberá hacerse por escrito enviado por correo certificado a la dirección suministrada por el titular, o por el medio informado por el titular para recibir la respuesta;

- Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, por la Constitución, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley;

- Disponibilidad: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013;

- Temporalidad: COLDEPORTE no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al titular, y en la medida que el propósito de su tratamiento lo justifique. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, se procederá con la supresión. No obstante, lo anterior los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual;

- Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, 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;

- 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley. A la terminación de dicho vínculo, los datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con esta política y con la Ley.

CAPITULO II
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1 TRATAMIENTO

COLDEPORTE, en el desarrollo de sus actividades, recolectará, almacenará, usará, transferirá, transmitirá, y en general realizará cualquier actividad u operación sobre los datos personales.

De acuerdo con lo anterior, los datos personales tratados por COLDEPORTE deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación.

Así mismo, los encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

- Mantener la base de datos de los clientes a los cuales se les han prestado los servicios ofrecidos por COLDEPORTE, de acuerdo con las necesidades particulares de sus clientes, con el fin de brindar los servicios pertinentes;

- Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los clientes de COLDEPORTE o por terceros, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes;

- Enviar la información y realizar actividades de mercadeo sobre los servicios que ofrece COLDEPORTE;

- Cumplir con las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de COLDEPORTE, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

- La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, operativos, y certificaciones a los clientes y a terceros, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

- Verificar la información jurídica, financiera y técnica en los procesos contractuales que adelante COLDEPORTE;

- La administración del recurso humano de COLDEPORTE, la vinculación laboral, los procesos de capacitación, la realización de la evaluación del desempeño, adelantar los programas de bienestar social y salud ocupacional, la expedición de certificaciones laborales, el suministro de referencias laborales en caso de ser solicitadas;

- Cumplir con los procesos internos de COLDEPORTE en materia de administración de proveedores y contratistas;

- El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de la información y de bases de datos de COLDEPORTE;

- Adelantar campañas de actualización de datos;

- Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias; así como a las políticas de COLDEPORTE

2.2 DATOS PÚBLICOS

Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público.

Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

2.3 DATOS SENSIBLES

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación; tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, a 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.

El tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los siguientes casos expresamente señalados en el artículo 6° de la citada norma:

- Que 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;

- Que el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

- Que 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;

- Que el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

- Que el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento, deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

En el tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

2.4 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, además será posible de manera excepcional el tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes cuando se cumplan los siguientes criterios:

- La finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

- Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

- De acuerdo con la madurez del niño, niña o adolescente se tenga en cuenta su opinión.

- Se cumpla con los requisitos previstos en la Ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales.

2.5 CLASIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS

COLDEPORTE reconoce que sus empleados y miembros de la Junta Directiva tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Corporación.

En virtud de la relación que se establezca COLDEPORTE, recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, dichos datos personales e información incluyen entre otros:

1. De los Clientes:

   a. Nombre del cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
   b. Información tributaria;
   c. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

2. De los Proveedores:

   a. Nombre del proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
   b. Información tributaria;
   c. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco

3. De los Empleados:

   a. Trabajador y grupo familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte;
   b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas;
   c. Salario y otros pagos;
   d. Saldo de deudas contraídas para con COLDEPORTE o libranza;
   e. Afiliaciones con descuento de nómina;
   f. Aportes pensionales;
   g. Constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.;
   h. Procesos judiciales, embargo;

i. Deudas a favor de cooperativas;
j. Autorizaciones de descuentos;
k. Información de afiliación a fondos de empleados, gremiales;
l. Prestaciones durante toda su vida laboral;
m. Contrato laboral;
n. Cambios en el contrato de trabajo;
o. Vinculación con empleadores anteriores;
p. Historia laboral del trabajador;
q. Pago de auxilios y beneficios;
r. Beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios;
s. Afiliación EPS, Fondo de Pensiones, ARL, Caja de Compensación;
t. Capacitaciones recibidas;
u. Detalle de la caracterización;
v. Historia clínica ocupacional del trabajador;
w. Accidentes laborales;
x. Horas extras;

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, se le informará la calidad de dichos datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado. Tenga en cuenta que por tratarse de datos sensibles usted no está obligado a autorizar su tratamiento.

Si nos proporcionan datos personales, esta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procede a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de COLDEPORTE, salvo se autorice expresamente a hacerlo, será necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado con el fin de proporcionarle nuestros servicios, o según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos con anterioridad al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

Adicionalmente, informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de COLDEPORTE o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de los mismos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

CAPITULO lll
DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos, establecidos por la Ley 1581 de 2012, reglamenta por el Decreto 1377 de 2013

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;

- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- 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;

- 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 la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El Titular de los Datos Personales podrá hacer valer sus derechos mediante comunicación escrita dirigida bien sea al responsable o al encargado del tratamiento, en la carrera 43 A No 14-57 oficina 316, teléfono (604)407 69 35.

CAPITULO lV
DEBER Y SECRETO DE CONFIDENCIALIDAD

COLDEPORTE garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con COLDEPORTE.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en legislación vigente.

CAPITULO V
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 *"Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva"*, COLDEPORTE solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba.

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante documento específico o adjunto. COLDEPORTE informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el responsable o encargado del tratamiento.

5.2 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización constará en un formulario, que permita manifestar u obtener el consentimiento, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por COLDEPORTE y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

5.3 CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

- Datos de naturaleza pública.

- Casos de urgencia médica o sanitaria

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

- Datos relacionados con el registro civil de las personas

5.4 DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos, establecidos por la Ley:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;

- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento; previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

- 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;

- 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 la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El titular de los datos personales podrá hacer valer sus derechos mediante comunicación escrita dirigida bien sea al responsable o al encargado del Tratamiento, a la carrera 43 A No 14-57 oficina

316 Medellín, teléfono (604) 407 69 35, o a través del correo electrónico talentohumano@coldeporte.co

5.5 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.4 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012;
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- Registrar en la base de datos la leyenda *"reclamo en trámite"* en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
- Insertar en la base de datos la leyenda *"información en discusión judicial"* una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

6.1 GENERALIDADES

No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013

- Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a talentohumano@coldeporte.co, adjuntando fotocopia del documento de identidad del titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a derecho.

- Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el titular. No obstante, el titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

- Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de COLDEPORTE podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio. Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido

6.2 PROCEDIMIENTOS

6.2.1 CONSULTAS

REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS.

- Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

- Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por COLDEPORTE, talentohumano@coldeporte.co adjuntando la información anteriormente relacionada.

- Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la dirección principal de COLDEPORTE, adjuntando la información anteriormente relacionada.

- La persona interesada en ejercer este derecho y deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COLDEPORTE atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	- Comunicación escrita - Fotocopia del documento de identificación. - Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	- Comunicación escrita - Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso - Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada. - Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales.

TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.2.2 RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de

Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.
El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

Así mismo, el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por COLDEPORTE.

Al respecto, COLDEPORTE tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

- COLDEPORTE, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que COLDEPORTE considere pertinentes.

- Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legitima, se tomara como no presentada.

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a COLDEPORTE, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados

REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS, RECTIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS.

- El reclamo se formulara mediante solicitud escrita dirigida a COLDEPORTE y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

- Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la reclamación por medio del correo electrónico destinado por COLDEPORTE: talentohumano@coldeporte.co adjuntando la información anteriormente relacionada.

- Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la dirección principal de COLDEPORTE, adjuntando la información anteriormente relacionada.

- La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COLDEPORTE atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	- Comunicación escrita - Fotocopia del documento de identificación. - Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	- Comunicación escrita - Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso - Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada. - Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales.

TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS.

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

6.2.3 REVOCAR AUTORIZACIÓN

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, COLDEPORTE deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.
Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que COLDEPORTE deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos entre otros.

- Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines de tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DE REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES.

- La comunicación sea física o electrónica debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (física o electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

- Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por COLDEPORTE: talentohumano@coldeporte.co adjuntando la información anteriormente relacionada.

- Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en la dirección principal de COLDEPORTE adjuntando la información anteriormente relacionada.

- La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COLDEPORTE atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	- Comunicación escrita - Fotocopia del documento de identificación. - Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	- Comunicación escrita - Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso - Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales. - Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada

TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE REVOCATORIAS.

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

CAPITULO VII.
FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE COLDEPORTE

7.1 RESPONSABLES

COLDEPORTE designa como responsable del tratamiento de datos personales al área de Talento Humano, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales

En el evento en que se considere que COLDEPORTE dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, se podrá contactar a través de una comunicación dirigida a la Oficina de Talento Humano de COLDEPORTE. Dirección Principal: carrera 43 A No 14-57 oficina 316, Medellín, o al correo electrónico: talentohumano@coldeporte.co

7.2 ENCARGADOS

COLDEPORTE como Corporación, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de datos personales; y las distintas dependencias actuaran como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO de datos personales.

CAPITULO VIII.
LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA

8.1 MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 209
- Ley 1266 de 2008
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, y 1377 de 2013
- Reglamento Interno de Trabajo

8.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

A continuación, se relacionan los diferentes canales de comunicación:
Teléfono: (604) 407 69 35
Correo electrónico: talentohumano@coldeporte.co
Dirección: carrera 43 A No 14-57 oficina 316 Medellín

8.3 VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del primero (01) de julio de 2016.

ACTUALIZACIONES DE LA POLÍTICA:

COLDEPORTE, podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web: www.coldeporte.co

Versión 2.0 – Revisada el 20/06/2025