



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN PARA EL  
DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL  
DEL VALLE DEL CAUCA – CORPOVALLE**



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA – CORPOVALLE**

En el marco del Derecho de Habeas Data y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, así como de los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, entre otras normas concordantes con la materia; LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, en adelante CORPOVALLE, consciente de la responsabilidad que les asiste en materia de Tratamiento de Datos Personales, se permite informar a los diferentes Titulares de la información, cuyos datos son objeto de Tratamiento por parte de la Corporación, que garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos de la Corporación; y que para el efecto, ha desarrollado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan Tratamiento de los Datos Personales registrados en las bases de datos de la Corporación, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de Datos Personales.

Para todos los fines pertinentes, el domicilio de CORPOVALLE, será la Calle 11 No. 3-58 OF. 608 en la ciudad de Santiago de Cali, correo electrónico: [info@corpovalle.co](mailto:info@corpovalle.co).

### **1. OBJETIVO**

Dar a conocer de manera clara y suficiente la forma en que CORPOVALLE realizará el Tratamiento a los Datos Personales de sus distintos grupos de interés como Titulares de la información, los procedimientos a aplicar, las finalidades para las cuales se dará Tratamiento a dichos datos, así como los lineamientos que garanticen su protección en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normatividades sobre la materia.

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los diferentes grupos de interés de la Corporación como Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de Responsabilidad Demostrada (accountability).

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los Titulares de la información personal tratada por CORPOVALLE.

### **2. ALCANCE**

La presente Política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan Datos Personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de CORPOVALLE



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA – CORPOVALLE

en su calidad de Responsable. Igualmente, en aquellos casos en que opere como Encargada del Tratamiento de Datos Personales.

Por lo anterior, los destinatarios de la misma serán los diferentes grupos de interés de la Corporación, con el fin de que tengan a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes Tratamientos, las finalidades y los derechos que les asisten como Titulares de Datos Personales.

### 3. INTEGRACIÓN DE LA POLÍTICA INTERNA EFECTIVA

La presente Política hace parte del Programa Integral de Gestión de Datos Personales de CORPOVALLE, y en consecuencia, se encuentra alineada y se complementa con las demás políticas y/o manuales de la Corporación que contengan aspectos relacionados con la protección de los Datos Personales que trata la Corporación.

### 4. GLOSARIO

Con el fin de adquirir dominio sobre los términos utilizados frecuentemente en materia de protección de Datos Personales y la apropiación de los mismos; a continuación, se exponen las siguientes definiciones:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales. La información personal, únicamente puede usarse bajo los fines estipulados en la autorización otorgada por el Titular.

**Base De Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento. Las bases de datos pueden ser físicas encontrándose en carpetas, archivos, papel, etc. o en medios automatizados como computadores, servidores externos a cargo de un tercero, servidor externo propio, o en servidor propio.

**Consentimiento del Titular:** Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el Titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información con fines comerciales.

**Consulta:** Es el medio por el cual los Titulares o causahabientes pueden solicitar información sobre cualquier aspecto relacionado con sus Datos Personales que repose en las bases de datos del Responsable, sea este de carácter público o privado.

**Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales identificadas o identificables.

**Dato íntimo o privado:** Interesan única y exclusivamente a la persona sobre la cual recae la información, razón por la cual, solo pueden ser obtenidos con la autorización de dicho Titular, por orden de autoridad judicial, para salvaguardar la vida de la persona o cuando tenga una finalidad histórica, estadística o científica.



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA – CORPOVALLE

**Dato Público:** Aquel que concierne a un interés general y que no sean semiprivados o privados. Ejemplo: Los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, número de la cédula, entre otros.

**Dato Semiprivado:** Aquel dato que puede interesar no sólo a su Titular, sino a cierto sector o grupo de personas, las cuales pueden consultar dicha información a través de una autorización. Ejemplo: El dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios

**Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido, así como los datos relativos.

**Derechos de los Titulares:** Prerrogativas en cabeza de los Titulares de conocer, actualizar, rectificar, eliminar, autorizar Tratamiento y haber sido informado de las finalidades.

**Encargado del Tratamiento:** Es quien manipula los datos de carácter personal, por cuenta del Responsable del Tratamiento, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo, se realiza a partir de las indicaciones dadas por el Responsable. Por lo general, en virtud de una relación contractual.

**Habeas Data:** Es el derecho fundamental que todo Titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus Datos Personales.

**Principio de seguridad:** Mandato que establece que la información sujeta a Tratamiento por el Responsable o el Encargado se debe 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, y que por lo tanto, garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad de dicha información.

**Principio de confidencialidad:** Mandato que obliga a las personas que intervienen en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada la relación por la cual inició el Tratamiento.

**Protección de datos de carácter personal:** Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el Tratamiento indebido de Datos Personales capturados por un tercero.

**Reclamo:** 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.

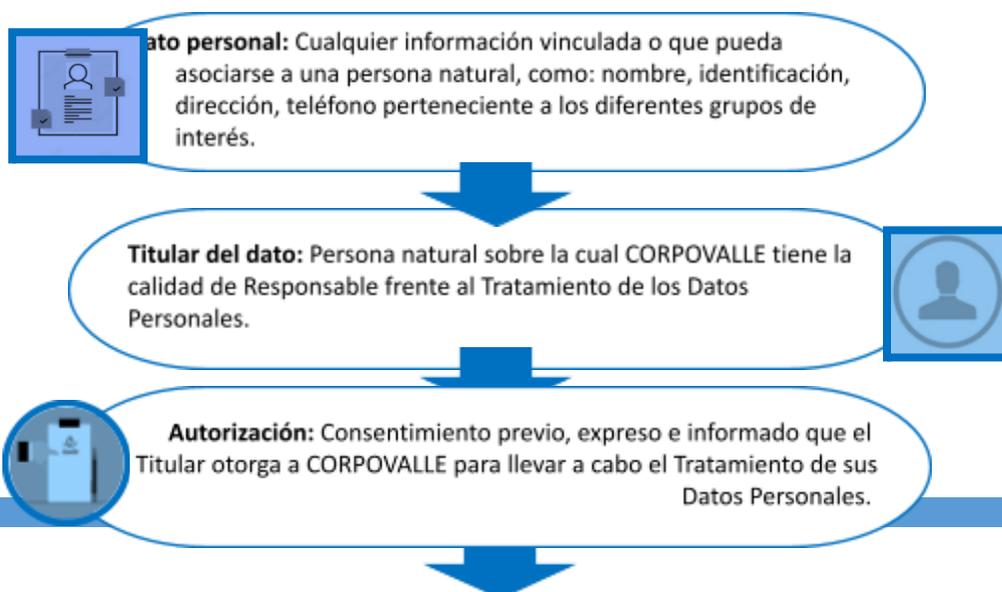
**Responsable Del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

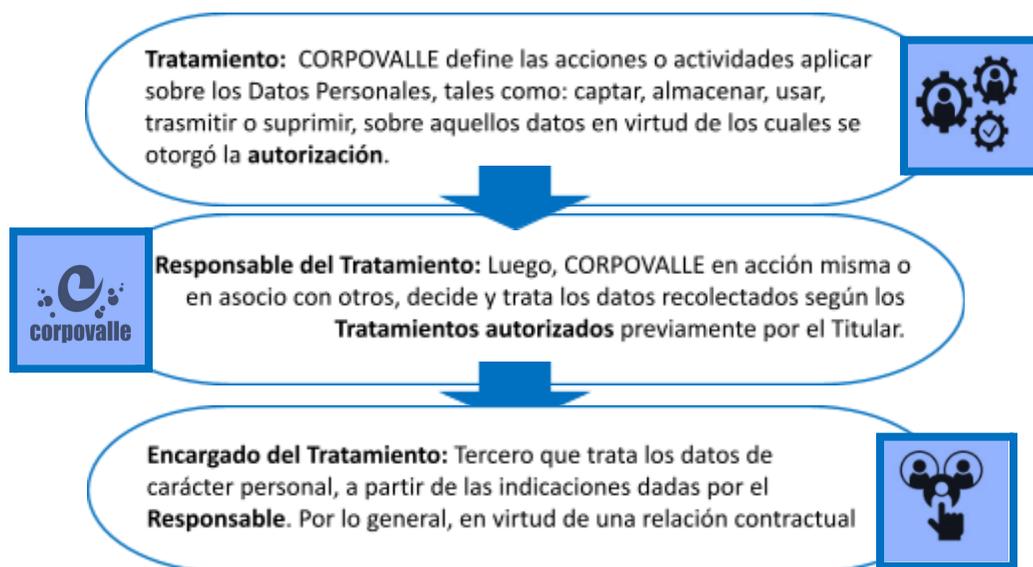
**Sistema de información:** Conjunto de elementos orientados al Tratamiento y administración de datos e información organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo.

**Titular del dato:** Persona natural sobre la cual CORPOVALLE tiene la calidad de Responsable frente al Tratamiento de sus Datos Personales, bien sea por motivo de una relación contractual (comercial, laboral, de servicios, etc.) extracontractual, o por cumplimiento de una Ley.

**Tratamiento de datos:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales.

**Figura 1: Definiciones para el Tratamiento de los Datos Personales.**





## 5. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley y la presente Política, se aplicarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier

momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- f. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- g. **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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.
- h. **Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios y contratistas 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 y en los términos de la misma. CORPOVALLE se compromete a tratar los Datos Personales de los Titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el Titular no se haya opuesto a dicho Tratamiento.  
La Corporación informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus Datos Personales y eviten su alteración, pérdida, Tratamiento y/o acceso no autorizado.
- i. **Principio de Temporalidad:** Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j. **Interpretación Integral de los Derechos Constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.



- k. **Principio de Necesidad:** Los Datos Personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

## **6. DATOS SENSIBLES Y SU AUTORIZACIÓN ESPECIAL**

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, 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.

CORPOVALLE únicamente tratará datos sensibles cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, sea estrictamente necesario para salvaguardar el interés vital del Titular, y este se encuentre físicamente o jurídicamente incapacitado, en cuyo evento el representante legal deberá otorgar su autorización, el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial y/o el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento. Este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identificación de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identificación del Titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

CORPOVALLE informará a través de los medios dispuestos para el efecto, que el otorgamiento de la autorización por parte de los Titulares para el Tratamiento de datos sensibles no es obligatoria y bajo ninguna circunstancia condicionará ninguna actividad, a que el Titular suministre Datos Personales sensibles, salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo.

CORPOVALLE se compromete a implementar las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de este tipo de datos.

## **7. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Teniendo en cuenta que el Tratamiento de los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes por regla general se encuentra prohibido; CORPOVALLE únicamente tratará este tipo de información, cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros:

- a. Provengan de información suministrada por los mismos empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios.

- b. El Tratamiento se encuentre autorizado por sus padres o representantes legales, previo ejercicio del menos de su derecho a ser escuchado, o, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- c. El Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- d. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

## **8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los Titulares de la información, CORPOVALLE realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del Titular. De la misma forma, se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual.

En ejecución del objeto social de CORPOVALLE, como lo es el de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar Políticas, planes, programas y proyectos de Corporaciones públicas, privadas, de cooperación internacional, y organizaciones no gubernamentales, aplicando las etapas del ciclo de proyectos (estructuración, financiación, ejecución, monitoreo, sistematización de la información y cierre); los Datos Personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés de que trate, y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada Tratamiento, como se describe a continuación:

### **8.1. FINALIDADES APLICABLES A LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y SUS GRUPOS FAMILIARES**

Si usted es uno de los beneficiarios directos o indirectos de las distintas políticas, planes, programas y proyectos en los que interviene CORPOVALLE en ejecución de su objeto social, le informamos que sus datos y los de su grupo familiar podrán ser capturados (mediante formularios digitales o físicos), almacenados, organizados, usados, procesados, suprimidos, anonimizados, disociados, transmitidos y transferidos a terceros dentro y fuera del territorio nacional, para llevar a cabo las finalidades que se mencionan a continuación:

- a. Desarrollar, estructurar, administrar y/o ejecutar servicios o planes, programas y proyectos orientados al desarrollo social, económico y cultural de la población.
- b. Mantener, actualizar y verificar los registros de CORPOVALLE para la participación como beneficiario en planes, programas y proyectos en los que intervenga la Corporación.



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA – CORPOVALLE**

- c. Desarrollar una base de datos histórica y/o un sistema de información con la información de personas que han sido beneficiarias de los planes, programas y proyectos en los que haya intervenido CORPOVALLE.
- d. Desarrollar un centro de gestión del conocimiento con el fin de transferir conocimiento de valor a los colaboradores y/o terceros, a partir de la información generada en el desarrollo de los planes, programas y proyectos liderados y/o en los que participe CORPOVALLE, con la finalidad entre otras, de desarrollar y ofrecer servicios nuevos o mejorar los ya existentes.
- e. Confrontar la información con bases de datos públicas u otras entidades para verificar si puede ser beneficiario de los planes, programas y proyectos en los que intervenga CORPOVALLE.
- f. Publicar su información de asignación de beneficios cuando sea exigido por las entidades que financian y/o intervienen en los planes, programas y proyectos.
- g. Llevar a cabo análisis, identificación y monitoreo de datos con el fin de comprender mejor las necesidades de la población a impactar con los diferentes planes, programas y proyectos, de modo que sean un insumo para la estructuración y ejecución de nuevos proyectos.
- h. Transferir y transmitir los datos personales a terceras entidades aliadas para la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos, así como a cualquier país que proporcione o no niveles adecuados de protección de datos, con el fin, entre otros, de aplicar procesos de computación en la nube.
- i. Brindar información relevante sobre la gestión que realice la Corporación en el desarrollo de su objeto social. Estas actividades podrán desarrollarse mediante el envío de mensajes a través de correos electrónicos, SMS, MMS, redes sociales (RRSS), servicios de mensajería instantánea y aplicaciones, como también por medio de llamadas telefónicas.

### **8.2. FINALIDADES APLICABLES A LOS ACREEDORES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS**

Si usted es uno de nuestros acreedores, proveedores o contratistas, le informamos que sus Datos Personales podrán ser capturados, almacenados, usados, procesados, suprimidos, anonimizados, disociados, transmitidos y transferidos a terceros dentro y fuera del territorio nacional, para llevar a cabo las finalidades que se mencionan a continuación:

- a. Desarrollar, gestionar y mantener las relaciones comerciales y contractuales de CORPOVALLE.
- b. Recolectar, registrar y actualizar los datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de proveedor y personal contratista de CORPOVALLE.

- c. Gestionar los datos para efectuar los procesos de pagos de facturas y/o facturas electrónicas cuando hubiere lugar a ello, y cuentas de cobro presentadas a CORPOVALLE y demás acciones que se encuentren a su cargo.
- d. Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- e. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del personal del proveedor o contratista con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
- f. Trasmitir y transferir sus Datos Personales a cualquier país que proporcione o no niveles adecuados de protección de datos con el fin aplicar procesos de computación en la nube, si hubiere lugar a ello.
- g. En general, brindar información relevante sobre la gestión que realice la Corporación en el desarrollo de su objeto social. Estas actividades podrán desarrollarse mediante el envío de mensajes a través de correos electrónicos, SMS, MMS, redes sociales (RRSS), servicios de mensajería instantánea y aplicaciones, como también por medio de llamadas telefónicas.

### **8.3. FINALIDADES APLICABLES A LOS COLABORADORES**

Si usted es un colaborador, le informamos que sus datos y los de su grupo familiar podrán ser capturados (mediante formularios digitales o físicos), almacenados, organizados, usados, procesados, suprimidos, anonimizados, disociados, transmitidos y transferidos a terceros dentro y fuera del territorio nacional, para llevar a cabo las finalidades que se mencionan a continuación:

- a. Gestionar el proceso de contratación y administrar los datos personales con el fin de cumplir con las obligaciones legales y contractuales que CORPOVALLE asume en calidad de empleador.
- b. Conservar los datos personales relacionados con la actividad laboral en los archivos laborales e históricos de CORPOVALLE.
- c. Gestionar los datos personales del colaborador y los de su grupo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades pertenecientes al Sistema de Seguridad Social.
- d. Ofrecer y promover programas de bienestar corporativo y planificar actividades, para los colaboradores y sus beneficiarios, así como gestionar procesos interno propios del desarrollo del talento humano como convocatorias internas, clima laboral, desempeño, formación y desarrollo.
- e. Disponer de los datos personales para asignar herramientas de trabajo tales como: correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos, software, etc.
- f. Monitorear y utilizar las imágenes que se captan a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.

- g. Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de la nómina u honorarios, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que haya autorizado de manera previa.
- h. Compartir la información con terceras entidades con las que CORPOVALLE pretenda establecer relaciones contractuales.
- i. Brindar información relevante sobre la gestión que realice la Corporación en el desarrollo de su objeto social. Estas actividades podrán desarrollarse mediante el envío de mensajes a través de correos electrónicos, SMS, MMS, redes sociales (RRSS), servicios de mensajería instantánea y aplicaciones, como también por medio de llamadas telefónicas.

## **9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

CORPOVALLE podrá transferir y transmitir los Datos Personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. Para el efecto, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus Datos Personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de Datos Personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando CORPOVALLE transmita los datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de Datos Personales en el que indicará el alcance del Tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta de CORPOVALLE como Responsable y las obligaciones del Encargado.

En dicho encargo, el Encargado se debe comprometer a dar cumplimiento a las obligaciones de CORPOVALLE como Responsable de acuerdo a lo dispuesto en la presente Política, y de realizar el Tratamiento de acuerdo a las finalidades que el Titular haya autorizado y según las normas aplicables sobre la materia. Igualmente, se comprometerá a salvaguardar la seguridad de las bases de datos que conozca, guardar la confidencialidad de los mismos y dar Tratamiento a los Datos Personales a nombre del Responsable conforme a los principios aplicables.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias, y se realizará únicamente cuando exista autorización para el efecto, previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se lleve a cabo a uno de los países no contemplado dentro de la Circular Externa 05 de agosto de 2017 y cuando se pretenda realizar a un país que no cuente con nivel adecuado de protección.

## 10. DERECHOS DE LOS TITULARES

AUTORIZA  
R



REVOCAR



CONOCER



ACTUALIZA  
R



RECTIFICA  
R



SUPRIMIR



En el Tratamiento de Datos Personales por parte de CORPOVALLE, se respetarán en todo momento los derechos de los Titulares de Datos Personales dispuestos en la ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes con la materia, los cuales esencialmente son los siguientes:

- a. **Autorizar:** Es la principal manifestación de la libertad de los Titulares de los Datos Personales. Se constituye como un derecho de estos, pero a su vez como obligación y requisito previo del Responsable para poder tratar los datos. A través de la autorización, el Titular tiene la capacidad de decidir si permite la recolección y demás Tratamientos sobre su información, decidir los usos que se puedan dar a sus datos y determinar a quienes se les puede suministrar o dar acceso.

Como regla general, la autorización siempre debe solicitarse, salvo que se trate de datos públicos, y debe reunir ciertos criterios de forma, fondo y tiempo, por lo que no cualquier consentimiento se podrá tener como autorización lícita. Por lo anterior, la autorización debe ser:

- **Previa:** Debe solicitarse y en consecuencia otorgarse antes de cualquier tipo de Tratamiento que se pretenda llevar a cabo con los datos en cuestión.
- **Expresa:** Por regla general, deba ser inequívoca, es decir manifestarse explícita y nunca tacita, por lo que el silencio no es entendido como autorización. Solo en algunos eventos, podrá tomarse como lícito aquel consentimiento que se genere de conductas inequívocas y que permitan deducir de forma razonable que efectivamente se ha otorgado. Ejemplo: Cuando una persona ingresa a una zona en la que mediante avisos le advierten que está siendo vigilado mediante zonas de videovigilancia, se entienda que ha aceptado dicho Tratamiento.
- **Informada:** A la hora de solicitar la autorización, el Responsable deberá informar al Titular el Tratamiento al cual será sometidos sus Datos Personales, la finalidad del mismo, el carácter facultativo de las respuestas a las preguntas hechas cuando verse sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas y adolescentes, los derechos que le asisten y por último, la identificación completa de dicho Responsable.

- b. **Revocar:** El Titular tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, en aquellos casos en que no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la referida base de datos. También lo hará la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando determine que cuando no se respetan los principios, derechos y garantías constitucionales y legales durante el Tratamiento de los Datos Personales.

Cuando la revocatoria se solicite directamente por parte del Titular, deberá observar el procedimiento para reclamos dispuesto en la presente Política, así como en la Política de Protección de Datos Personales de CORPOVALLE. Si la revocatoria es procedente y vencido el plazo para su atención, no se han eliminado los datos, el Titular podrá iniciar un trámite ante la Superintendencia de Industria y Comercio para que dicha revocatoria se cumpla.

- c. **Conocer:** Los Titulares de la información tienen derecho a conocer y tener acceso de forma gratuita la información que se haya recogido de ellas. Este derecho también implica el derecho de ser informado por el Responsable o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le está dado a sus Datos Personales.
- d. **Actualizar y rectificar:** El Titular de la información personal, tiene derecho a actualizar y rectificar los datos que puedan resultar ser parciales, inexactos o incompletos, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no hayan sido autorizado; garantizando con ello, el principio de veracidad y calidad de los datos. Es por ello, que el Responsable y el Encargado, si lo hubiere, se encuentra obligado a actualizar y rectificar la información dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de que el Responsable le haga el requerimiento.

Para realizar una solicitud de actualización y/o rectificación de los Datos Personales, el Titular deberá observar el trámite de reclamos de CORPOVALLE dispuesto para el efecto, y de no encontrarse de acuerdo con la gestión del Responsable, podrá escalar la situación ante de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- e. **Suprimir:** El Titular tiene derecho a solicitar la eliminación o destrucción de los Datos Personales por los motivos enunciados para la revocatoria; igualmente, procederá dicha eliminación cuando el Tratamiento se encuentre prohibido, los datos se han obtenido de manera ilegítima, la información no es veraz, los datos recolectados son excesivos o innecesarios, ha expirado el límite temporal para su Tratamiento y/o se ha cumplido la finalidad para los cuales fueron tratados.

El referido derecho no procede cuando existe un deber legal o contractual que obligue a continuar con el Tratamiento.

## **11. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

CORPOVALLE no tendrá la obligación de requerir la autorización en los siguientes casos:

- a. Cuando se trae de Información requerida por la Corporación, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- c. En casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Para el Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los Datos Personales sin que deba mediar autorización previa, deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

En cualquier momento podrá revocar su consentimiento siempre que sea legal y contractualmente permitido; para esto tenga presente el procedimiento mencionado en el numeral 21 del presente documento.

## **12. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR**

Al momento de solicitar al Titular la autorización, CORPOVALLE se compromete a informarle al Titular de manera clara y expresa lo siguiente:

- a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo.
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Los derechos que le asisten como Titular.
- d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

CORPOVALLE en todos los casos como Responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta autorización.

### **13. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

### **14. DEBERES DE CORPOVALLE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

En el Tratamiento de Datos Personales, CORPOVALLE cumplirá con los siguientes deberes en su calidad de Responsable, además de lo dispuesto en la normatividad sobre la materia:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

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

## **15. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el que CORPOVALLE actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, además de lo dispuesto en la normatividad sobre la materia:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los Encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente Política.
- f. Adoptar un Manual interno de Políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por CORPOVALLE.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.



## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA – CORPOVALLE**

- k. Cuando aplique, informar a CORPOVALLE aquellos eventos donde se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta CORPOVALLE en su posición de Responsable.
- m. Verificar que el Responsable del Tratamiento tiene la autorización para el Tratamiento de Datos Personales del Titular.

### **16. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS COLABORADORES DE CORPOVALLE**

Todos los colaboradores, talento humano y quienes por su gestión interna realicen Tratamiento de Datos Personales al interior de CORPOVALLE, sumarán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final, dando cumplimiento a la Política Interna Efectiva de la Corporación.

### **17. USO DE LA INFORMACIÓN**

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 8 de la presente Política.

En caso de que alguna Subdirección, área u órgano de CORPOVALLE, identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente Política.

### **18. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN**

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos.

### **19. DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN**

La destrucción de medios físicos y 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.



## **20. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES**

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, CORPOVALLE a través de sus usuarios se compromete a comunicarlo al Oficial de Protección de Datos, quien adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de

## **21. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

CORPOVALLE tiene establecidos los siguientes canales para atender consultas y reclamaciones en materia de protección de Datos Personales.

- a. Al correo electrónico [info@corpovalle.co](mailto:info@corpovalle.co) indicando en el asunto: “Consulta o Reclamo Datos Personales”.
- b. A través de la página web por la opción [Contáctenos](#) diligenciando el formulario para la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
- c. Mediante comunicación escrita, la cual puede ser entregada en la Calle 11 #3-58 oficina 608, Cali, Valle del Cauca.

CORPOVALLE podrá actualizar y/o modificar en el momento que lo considere pertinente, los canales habilitados, evento en el cual, se informará el respectivo cambio a los Titulares.

### **21.1. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS**

El Oficial de Protección de Datos Personales de CORPOVALLE será el Responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes Políticas.

Las consultas dirigidas a CORPOVALLE deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- b. Lo que se pretende consultar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.

- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por CORPOVALLE.

Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por CORPOVALLE, se dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

## **21.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS**

El Oficial de Protección de Datos Personales de CORPOVALLE, será el Responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes Políticas.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- b. Lo que se pretende consultar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por CORPOVALLE.

Los derechos garantizados mediante el procedimiento de reclamos son los siguientes:

- a. **Corrección o actualización:** CORPOVALLE y/o los Encargados, garantizarán a los Titulares de Datos Personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los Datos Personales que reposen en sus bases de

datos, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

- b. **Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:** CORPOVALLE y/o los Encargados, garantizarán a los Titulares de Datos Personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Una vez sea recibida la solicitud por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por CORPOVALLE, este dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

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 caso de que CORPOVALLE reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, CORPOVALLE incluirá en la base de datos donde se encuentren los Datos Personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en

ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de resultar procedente la Supresión de los Datos Personales del Titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, CORPOVALLE deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al Tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del Titular.

## **22. CAPACITACIÓN DE COLABORADORES Y CONTRATISTAS**

CORPOVALLE desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de Datos Personales y seguridad de la información. La Corporación debe poner en conocimiento estas Políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus colaboradores y contratistas en la administración de los Datos Personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular.

El Oficial de Protección de Datos Personales, definirá los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

## **23. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL**

CORPOVALLE realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de Datos Personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en la Corporación.

Con base en los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales a la Dirección General de la Corporación para su valoración y aprobación.

## **24. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las Bases de Datos de CORPOVALLE tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su Tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Corporación.

## **25. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, CORPOVALLE registrará sus bases de datos junto con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

## **26. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.corpovalle.co/>

La presente Política entra en vigencia a partir del [30 de marzo de 2021] y reemplaza la anterior.



**ADRIAN FERNANDO ZAMORA DUQUE**  
Director General  
**CORPOVALLE**