

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

**Contenido**

|      |                                                                                                                  |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1    | Introducción. ....                                                                                               | 2 |
| 2    | Definiciones. ....                                                                                               | 2 |
| 3    | Principios establecidos por la ley para el Tratamiento de los Datos Personales. ....                             | 3 |
| 4    | Derechos de los Titulares.....                                                                                   | 4 |
| 5    | Políticas específicas de la Asociación para el Tratamiento de Datos Personales. ....                             | 5 |
| 5.1  | Responsables. ....                                                                                               | 5 |
| 5.2  | Modificaciones a las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales o a las finalidades del Tratamiento. .... | 5 |
| 5.3  | Autorización. ....                                                                                               | 6 |
| 5.4  | Uso.....                                                                                                         | 6 |
| 5.5  | Consulta. ....                                                                                                   | 6 |
| 5.6  | Reclamos. ....                                                                                                   | 6 |
| 5.7  | Supresión. ....                                                                                                  | 6 |
| 5.8  | Creación y administración de Bases de Datos. ....                                                                | 7 |
| 5.9  | Seguridad.....                                                                                                   | 7 |
| 5.10 | Transmisión a los Encargados del Tratamiento. ....                                                               | 7 |
| 5.11 | Cláusula de confidencialidad de los colaboradores en el manejo de la información y Datos Personales.....         | 7 |
| 5.12 | Programas de entrenamiento y capacitación. ....                                                                  | 8 |
| 6    | Procesos.....                                                                                                    | 8 |
| 7    | Difusión y disposición de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.....                             | 8 |
| 8    | Fecha de entrada en vigencia de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.....                       | 8 |

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

**1. Introducción.**

En el artículo 15 de la Constitución Política colombiana, y luego en la Ley 1581 de 2012, Colombia ha establecido y protegido el derecho a la autodeterminación informática, también llamado, derecho de hábeas data. Estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales tienen como finalidad inscribir a la Asociación dentro del marco de la protección de los derechos fundamentales de las personas que se relacionan con la Asociación.

**2. Definiciones.**

Los siguientes términos son la aplicación de las definiciones establecidas en la ley 1581 de 2012 a la Asociación y tendrán el significado que aquí se les atribuye cuando se utilicen con mayúscula inicial en este documento.

- La “Asociación” significa la Asociación de Exalumnos del Gimnasio Moderno.
- “Autorización” significa consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que la Asociación y/o los Encargados del Tratamiento lleven a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- “Aviso de Privacidad” significa un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.
- Una “Base de Datos” significa un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.
- “Dato No Público” significa un Dato Personal que no es un Dato Público.
- “Dato Personal” significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- “Dato Público” significa un Dato Personal calificado como público por la ley o la Constitución Política. Son 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. Pueden ser públicos aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna por estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- “Dato Sensible” significa un Dato Personal cuyo uso afecta 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.
- “Encargado del Tratamiento” significa una persona natural o jurídica, pública o privada, que, por sí misma o en asocio con otros, trate Datos Personales por cuenta de la Asociación.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

- “Política para el Tratamiento de Datos Personales” significa este documento, que contiene las políticas y lineamientos generales, procesos y procedimientos para el Tratamiento de los Datos Personales.
- “Titular” significa una persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.
- “Tratamiento” significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realicen la Asociación o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la Asociación, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- “Tratar” Datos Personales significa realizar Tratamiento sobre Datos Personales.
- “Transferencia” de Datos Personales significa el envío de los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2.012.
- “Transmisión” de Datos Personales significa la comunicación de Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de la Asociación.

**3. Principios establecidos por la ley para el Tratamiento de los Datos Personales.**

El Tratamiento de los Datos Personales se sujetará a los siguientes principios, los cuales guiarán cualquier interpretación y aplicación de esta Política de Tratamiento de Datos Personales:

- Principio de legalidad: El Tratamiento es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la modifiquen o desarrollen;
- Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad determinada, específica y legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- Principio de libertad: Los Titulares de los Datos Personales tienen la libertad de determinar la manera en que se Tratarán sus Datos Personales. En consecuencia, el Tratamiento sólo puede ejercerse con la Autorización 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: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. La Ley prohíbe el Tratamiento de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el Tratamiento de los Datos Personales deberán adoptarse medidas razonables para asegurar que los Datos Personales que reposan en las Bases de Datos, sean precisos y suficientes, y, cuando así lo solicite el Titular o, cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del Tratamiento.

- Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Asociación o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan. Salvo en los casos en los cuales la autorización no sea necesaria de acuerdo con las normas

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

aplicables, se deberán adoptar procedimientos que permitan a los Titulares conocer, a más tardar en el momento de la recolección inicial de sus datos, qué información será recolectada sobre ellos y todas las finalidades del Tratamiento.

- Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. 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 No Públicos 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.
- Principio de seguridad: Los Datos Personales se deberán someter a Tratamiento con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Los Datos No 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 transmitir Datos No Públicos sólo cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.
- Necesidad y proporcionalidad. Los Datos Personales registrados en una Base de Datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al Titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- Temporalidad o caducidad. El período de conservación de los Datos Personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

#### **4. Derechos de los Titulares.**

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos tienen los siguientes derechos, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Asociación, salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales por la Asociación o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud;
- d) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal 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

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

- e) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**5. Políticas específicas de la Asociación para el Tratamiento de Datos Personales.**

En esta Sección se desarrollan las políticas específicas para el Tratamiento de Datos Personales. En el Anexo 2 se describen los procesos relacionados con el Tratamiento, junto con sus políticas especiales y procedimientos.

5.1. *Responsables.* La Asociación encarga al Director Administrativo de la adopción e implementación de las políticas relacionadas con la protección de Datos Personales. En particular, los siguientes cargos asumirán las siguientes funciones:

La Gerencia será responsable de aprobar los Datos Personales a recolectarse y establecer la finalidad de los mismos y de asignar las áreas o cargos encargados de brindar el Tratamiento a los Datos Personales. Igualmente asignará al cargo responsable de adoptar e implementar las políticas relacionadas con la protección de los datos.

La Dirección Administrativa será la responsable de definir, implantar y realizar el seguimiento de los Procesos y las políticas para la protección de los Datos Personales, velar por el adecuado uso de los mismos y canalizar los requerimientos, inquietudes u observaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio o de cualquier ente regulador con relación a este tema.

El Centro de Servicio al Afiliado será responsable de canalizar y tramitar al interior de la organización y dar respuesta a las distintas peticiones, consultas o reclamos que se presenten a la Asociación.

La información de contacto de la Asociación para cualquier tema relacionado con los Datos Personales es la siguiente:

Razón Social: Asociación de Exalumnos del Gimnasio Moderno

Dirección: Cra. 9 # 74-99, Bogotá

Teléfono: 5401888 ext. 112

Correo electrónico: [exalumnos@gimnasiomoderno.edu.co](mailto:exalumnos@gimnasiomoderno.edu.co)

Los Directores y Subdirectores serán responsables de autorizar la Transmisión de los Datos Personales a los funcionarios a su cargo y monitorear y controlar el cumplimiento de estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales por parte de los funcionarios a su cargo.

5.2. *Modificaciones a las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales o a las finalidades del Tratamiento.* La Asociación podrá modificar estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales de manera unilateral en cualquier momento, siempre y cuando las modificaciones se deriven hacia el cumplimiento de su objeto social y se enmarquen dentro de la Ley. La Asociación notificará las modificaciones a los Titulares de los Datos Personales registrados en

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

las Bases de Datos con anterioridad a la entrada en vigencia de la nueva versión de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.

- 5.3. *Autorización.* La Asociación deberá obtener la Autorización del Titular para la recolección y el Tratamiento de sus Datos Personales. La Autorización debe ser previa, expresa e informada. La Asociación podrá establecer excepciones a este requisito de obtención de Autorización, siguiendo en todo caso las disposiciones legales y reglamentarias.

La recolección de Datos Personales deberá limitarse a aquellos que son pertinentes y adecuados para el propósito para el cual son recolectados. Igualmente, deben ser necesarios para llevar a cabo la razón de ser de la Asociación.

Los Titulares deben ser informados de los Datos Personales que serán recolectados sobre ellos, así como de todas las finalidades del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, a más tardar en el momento de la recolección de sus Datos Personales.

- 5.4. *Medios para otorgar la autorización.* La autorización puede constar en un documento físico, correo electrónico y página web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, 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.

- 5.5. *Uso.* La Asociación podrá utilizar los Datos Personales únicamente para el fin o propósito que hubiere sido informado a los Titulares en el momento de su recolección.

A nivel interno de la Asociación, cada área, cargo o tercero sólo tendrá acceso a los Datos Personales exclusivamente necesarios para desarrollar los procesos o subprocesos organizacionales que lidere o en los que participe.

- 5.6. *Consulta.* Los Titulares o sus causahabientes o representantes podrán consultar los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos, así como el uso dado a sus Datos Personales. Para ejercer el derecho, los Titulares deberán identificarse como tales a través de solicitud formal al Centro de Servicio al Afiliado. La Asociación podrá cobrar al Titular por este servicio cuando lo utilice más de una vez en un mismo mes calendario.

Los mecanismos para realizar tales solicitudes formales se explicitarán en el Anexo 2.

- 5.7. *Reclamos.* El Titular o sus causahabientes que consideren (a) que sus Datos Personales contenidos en una Base de Datos deban ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (b) que ha habido un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o en estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante la Asociación a través del Centro de Servicio al Afiliado.

Los mecanismos para realizar tales solicitudes formales se explicitarán en el Anexo 2.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

5.8. *Supresión.* Los Titulares podrán solicitar en todo momento a la Asociación, a través del Centro de Servicio al Afiliado, la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de los Datos Personales y la revocatoria de la Autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

Una vez expire la vigencia de las Bases de Datos, la Asociación deberá proceder a la supresión de los Datos Personales en su posesión. No obstante lo anterior, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Todas las solicitudes de supresión deben ser canalizadas a través del Centro de Servicio al Afiliado. Los mecanismos para realizar tales solicitudes formales se explicitarán en el Anexo 2.

5.9. *Creación y administración de Bases de Datos.* La Dirección Administrativa propondrá para aprobación de la Gerencia las distintas Bases de Datos, tanto electrónicas como físicas, requeridas para el almacenamiento de los Datos Personales solicitados y tratados por la Asociación. Ningún área o cargo podrá crear o mantener Bases de Datos en medio electrónico o físico distintas a las aprobadas por la Dirección Administrativa y la Gerencia de la Asociación.

En el Anexo 1 se listan las Bases de Datos aprobadas. Para cada Base de Datos se establece su finalidad y sus responsables directos. El Anexo 1 se actualizará por la Gerencia en el momento de aprobar la creación, modificación o supresión de una Base de Datos.

La Asociación registrará las Bases de Datos en la Superintendencia de Industria y Comercio, aportando para ello estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales. La Asociación seguirá las reglas y procedimientos establecidos por la ley para el efecto.

Las Bases de Datos presentadas en el Anexo 1 estarán vigentes hasta el año 2100.

5.10. *Seguridad.* La Asociación conservará los Datos Personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los Encargados del Tratamiento deberán adoptar las medidas de seguridad que le imponga la Asociación.

Ningún área, cargo o Encargado del Tratamiento podrá acceder a las Bases de Datos sin autorización o delegación formal asignada por la Gerencia o la Dirección Administrativa.

5.11. *Transmisión a los Encargados del Tratamiento.* Antes de transmitir Datos Personales a los Encargados del Tratamiento que realicen el Tratamiento por cuenta de la Asociación, la Asociación deberá suscribir con el Encargado del Tratamiento un contrato o una cláusula de transmisión de Datos Personales. En este caso, no se requiere contar con autorización de los Titulares para la transmisión de sus Datos Personales.

Los Encargados del Tratamiento no podrán utilizar los Datos Personales para propósitos diferentes al cumplimiento del encargo. En caso que los Encargados del Tratamiento pretendan utilizar los Datos Personales para otro propósito, deberán obtener Autorización previa, expresa e informada de los Titulares, la cual obtendrán por intermedio de la

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
PORTAL DE EMPLEO  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DEL GIMNASIO MODERNO

Asociación y no directamente. Esta Autorización deberá referirse expresamente a la persona natural o jurídica a la que se transfieren los Datos Personales, así como la finalidad para la cual se transfieren.

5.12. *Cláusulas de confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales en contratos de trabajo.* Los trabajadores de la Asociación suscribirán cláusulas de confidencialidad y de Tratamiento de Datos Personales en sus contratos de trabajo, de acuerdo al modelo estipulado en estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.

5.13. *Programas de entrenamiento y capacitación.* La Asociación contará con un programa de entrenamiento en relación con la puesta en práctica de estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, que mantendrá actualizado y dictará periódicamente a todos los funcionarios de la Asociación y de los Encargados del Tratamiento. Igualmente, el programa se incluirá en el plan de inducción a nuevos funcionarios.

## **6. Procesos.**

Los procesos que la Asociación ha definido para la administración de los Datos Personales al interior de la organización son los siguientes:

- Obtención de Datos Personales
- Administración de solicitudes
- Administración de cambios
- Supresión de Datos Personales
- Monitoreo del uso y aplicación del modelo para el Tratamiento de los Datos Personales
- Administración de la seguridad

En los anexos de este documento se describen a nivel de detalle cada uno de ellos, con los distintos formatos y herramientas que abarcan.

## **7. Difusión y disposición de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.**

Estas Políticas para el Tratamiento de Datos Personales permanecerán disponibles en la página web de la Asociación de manera permanente a partir de la fecha de su entrada en vigencia. Igualmente, en el Centro de Servicio al Afiliado se pondrá una copia física de consulta a disposición de los Titulares.

## **8. Fecha de entrada en vigencia de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales.**

Esta versión 1.0 de las Políticas para el Tratamiento de Datos Personales entrará en vigencia a partir del 3 de febrero de 2020