



Fundación
para el Estado
de Derecho

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FUNDACIÓN PARA EL ESTADO DE DERECHO

TABLA DE CONTENIDO

1.	Objeto y alcance de nuestra política.....	1
2.	Definiciones	1
3.	Sobre el Tratamiento de los Datos Personales	2
4.	Finalidades del tratamiento.....	3
4.1.	La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de los miembros, empleados y contratistas de la Fundación:.....	3
4.2.	La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de los candidatos empleados y contratistas de la Fundación:.....	5
4.3.	La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de los proveedores personas naturales de la Fundación:	6
5.	Limitación temporal al Tratamiento de los Datos Personales	7
6.	Derechos de los Titulares de los Datos Personales	7
6.1.	Procedimiento para ejercer sus derechos	8
6.2.	Causales para que proceda la corrección, actualización y supresión.....	9
7.	El Tratamiento de los Datos Personales Sensibles	10
8.	Transferencia y Trasmisión de Datos Personales	11
9.	Modificaciones a la Política	11
10.	Vigencia	11

1. Objeto y alcance de nuestra política

Fundación para el Estado de Derecho (la “Fundación” o “FEDe Colombia”) es una fundación debidamente constituida bajo las leyes colombianas, identificada con el N.I.T. 901.652.590 - 1 y domiciliada en Bogotá, D.C., quien, para efectos de la presente política, actúa como la Responsable.

La Responsable reconoce la importancia de tratar los Datos Personales de nuestros miembros, empleados, proveedores y contratistas respetando de la seguridad y privacidad de los Titulares de la información. En cumplimiento de lo anterior, emite esta política de protección de Datos Personales (en adelante, la "Política de Protección de Datos Personales" o la “Política”).

El objetivo de esta Política de Protección de Datos Personales es comunicarle e informarle cómo tratamos los Datos Personales, para qué finalidades, cuáles son los derechos de los Titulares y cómo pueden ejercer sus derechos. Esta Política rige todas las actividades de Tratamiento de datos personales que lleve a cabo la Fundación, los cuales son tratados por las distintas áreas y su tratamiento depende de la relación que tengamos con usted.

2. Definiciones

- Dato(s) Personal(es): Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato(s) Sensible(s): 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.
- Dato(s) Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- Dato(s) Semiprivado(s): Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto grupo de personas o a la sociedad en general.
- Dato(s) Público(s): 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.
- Dato(s) Financiero(s): Son Datos Semiprivados, relacionados principalmente con la creación, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias. Su tratamiento se regula en la Ley 1266 del 2008.

- Autorización: Consentimiento, previo, expreso, e informado que debe otorgar el Titular para dar lugar al Tratamiento de sus Datos Personales.
- Base(s) de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Titular(es): Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento en razón de una relación jurídica o comercial con la Fundación, sea miembro, proveedor, contratista, empleado o cualquier tercero.
- Tratamiento: Cualquier operación, o conjunto de operaciones, que se realice sobre Datos Personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 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 (el “Responsable”).
- 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 otro, como Responsable de los datos (el “Encargado”).
- Autorizados y Habilitados: Se refiere a la Fundación y todas las personas vinculadas a la misma que quedan facultadas para realizar el Tratamiento de Datos Personales en los términos de esta Política.
- Transferencia: Es cuando la Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta de la Responsable.

3. Sobre el Tratamiento de los Datos Personales

La Fundación recolectará los Datos Personales a través de páginas web o mediante distintos medios por los que se tengan contacto durante la relación contractual, comercial y /o jurídica con el Titular y/o de fuentes de terceros. Estas fuentes de terceros pueden incluir, pero no están limitadas a, proveedores de servicios, aliados, redes de publicidad, proveedores de análisis de datos, bases de datos públicas, plataformas de medios sociales (incluyendo de conexiones en redes sociales), proveedores de servicios de internet, proveedores de sistemas operativos y plataformas, entidades gubernamentales, corredores de datos, procesadores de pagos, proveedores de servicios de salud, entre otros.

Los Datos Personales recolectados por medio de la Página Web de la Fundación o mediante sus plataformas digitales, podrán obtenerse de las grabaciones de las llamadas telefónicas del servicio al cliente, del historial de conversaciones de WhatsApp, Instagram, Facebook, correos electrónicos, Mensajes SMS, banners con formularios para *newsletters* y cualquier otro medio de contacto que tengamos con el Titular de los Datos Personales.

La Fundación tratará los Datos Personales de sus miembros, candidatos a empleados, empleados, proveedores y demás personas de las que obtenga Autorización, para los fines autorizados e informados al Titular, para la correcta ejecución de los contratos celebrados, la relación comercial existente y aquellos señalados en la presente Política.

En particular, recolectará, almacenará, usará, transmitirá, transferirá y eliminará Datos Personales de acuerdo con los procedimientos establecidos para sus gestiones comerciales, contables, financieras, laborales, operativas, de mercadeo y, en general, para el ejercicio de su modelo de negocio, de conformidad con la ley aplicable y la Autorización otorgada por los Titulares. La Responsable puede utilizar medios tecnológicos que faciliten el Tratamiento automatizado de Datos Personales, al igual que *cookies* y otras herramientas similares. De igual modo, la Responsable puede realizar el tratamiento de los datos personales a través de archivos físicos no digitales y de manera no automatizada.

FEDe Colombia almacenará y Tratará los Datos Personales del Titular en distintas plataformas y sistemas informáticos con los que cuente la Fundación.

4. Finalidades del tratamiento

El Tratamiento de los Datos Personales se hará para las finalidades enlistadas a continuación, dependiendo a de la relación que ostente la Fundación con el Titular de la información.

4.1. La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de los miembros, empleados y contratistas de la Fundación:

Los Datos Personales que se recolectan por parte de la Responsable respecto de sus miembros, empleados y contratistas se tratarán para las siguientes finalidades:

- Para todos los fines relacionados con la ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios y la ejecución del cumplimiento de las obligaciones de la Fundación como parte del contrato.
- Administración de los beneficios legales y extralegales asociados a las relaciones laborales que la Fundación mantenga con sus trabajadores.
- Vinculación de los beneficiarios de los empleados de la Fundación a los programas de seguridad social.
- Pago de nóminas y otros desembolsos derivados de la relación contractual entre la Fundación, sus trabajadores o contratistas.

- Manejo operacional y legal de las incapacidades laborales de los empleados y contratistas.
- Monitoreo y revisión del desempeño de los empleados y contratistas, cuando aplique.
- Cumplimiento de los requisitos legales y de otro tipo aplicables a la Fundación, como obligaciones de tributarias y de seguridad social, la realización de auditorías, junto con inspecciones de terceros y cualquier otro requisito del gobierno o de las autoridades gubernamentales para gestionar reclamos internos, llevar a cabo investigaciones relacionadas con los reclamos de los empleados sobre infracciones, violaciones de la política, fraude o reporte de asuntos financieros, y el cumplimiento de políticas y procedimientos internos.
- Envíos de regalos a los miembros y/o trabajadores y/o sus familias con ocasión de fechas especiales.
- Adopción de medidas de seguridad de videovigilancia en las instalaciones de la Fundación.
- Adopción de medidas de geolocalización y de monitoreo de los dispositivos electrónicos de la Fundación que son entregados al trabajador para que cumpla con sus funciones o al contratista para que preste servicios especializados.
- Invitar a eventos de integración de los miembros, empleados y contratistas de la Fundación en fechas especiales como el aniversario de la Fundación, fin de año, navidad, entre otros.
- Organización de capacitaciones internas e inscripción a externas para el desarrollo profesional de los empleados y candidatos en materias relacionadas con sus funciones o conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Se tratarán los Datos Personales, en algunos casos sensibles, para la solicitud y recepción de exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad y de retiro.
- Transferir sus datos personales a las entidades vinculadas, nacionales e internacionales, cuando se requiera para el desarrollo de relación laboral o de prestación de servicios de los empleados o contratistas con la Fundación.
- Servicios de seguridad y polígrafo para fines de investigación en procesos disciplinarios internos.
- Consultar referencias laborales por parte de la Fundación.
- Entregar referencias laborales solicitadas por terceros por solicitud y con autorización del titular.

La Fundación podrá recopilar información de menores de edad, en relación con los hijos y dependientes del personal vinculado a la Fundación, con los fines de dar cumplimiento a los requerimientos de entidades de seguridad social, otras cuestiones de índole laboral y legales.

Para lo anterior, los padres o quienes legalmente ejerzan la representación de los menores de edad, deberán consultar con los menores sobre su consentimiento. En cualquier caso, la Fundación respetará los derechos de los niños, niñas y adolescentes y se cerciorará de que sus derechos prevalezcan durante el tratamiento de sus Datos Personales.

4.2. La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de los candidatos empleados y contratistas de la Fundación:

Los Datos Personales que se recolectan por parte del Responsable respecto de los candidatos a empleados y contratistas se tratarán para las siguientes finalidades:

- Realizar procesos de reclutamiento de los candidatos interesados en incorporarse a la Fundación en cualquiera de los cargos o puestos que ésta ofrece, directamente o a través de plataformas, sitios web o redes sociales destinadas a tales fines. En el marco de los procesos de selección se utilizarán plataformas de empleo como puede ser [empleo.com](#), [Computrabajo](#), [LinkedIn](#), entre otros.
- Ejecutar el proceso de contratación de los candidatos, ya sea por contratos laborales, de aprendizaje, de prestación de servicio, de obra o de misión, entre otros tipos de contratos que la Fundación pueda utilizar para la contratación de sus trabajadores y/o contratistas.
- Dependiendo del cargo o puesto de trabajo al que se aplique, se tratarán Datos Sensibles, tales como sus antecedentes penales o su estado de salud para lo cual se exigirá exámenes de salud ocupacional, en la medida en que lo permita la legislación aplicable y se tenga la Autorización del Titular. Además, también para realizar estudios de seguridad (visitas domiciliarias, polígrafo, entre otras herramientas existentes).
- Comparar o constatar la información entregada por los candidatos con los registros públicos o privados de referencias académicas, laborales o profesionales, y antecedentes penales.
- Realizar evaluaciones de conocimiento, de aptitud para el cargo, pruebas psicológicas y psicotécnicas.
- Adopción de medidas de seguridad de videovigilancia en las instalaciones de la Fundación.
- Transferir sus datos personales a las entidades vinculadas, nacionales e internacionales, cuando se requiera para el desarrollo del proceso de reclutamiento del empleado o contratista con la Fundación.

- Información sensible como fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fecha de expedición de la cédula, información de núcleo familiar, antecedentes penales, datos biométricos como su imagen y datos relativos a su salud con la finalidad de ejecutar la relación laboral y/o contractual, durante la etapa de vinculación, ejecución, terminación y soporte de estas.

4.3. La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de los proveedores personas naturales de la Fundación:

- Contactar a los proveedores que puedan prestar servicios o vender productos que la Fundación requiere, y así iniciar una relación comercial y/o jurídica.
- Creación, modificación y/o cancelación de las órdenes de compra.
- Evaluación y selección de posibles proveedores.
- Procesamiento de pagos y reembolsos.
- Con el objeto de contactar a los proveedores en caso de que surjan eventualidades con respecto los productos o servicios adquiridos. Los medios de comunicación serían por cualquier medio de contacto cuya información haya sido otorgada por el proveedor o candidato a proveedor, tales como, a llamada telefónica, WhatsApp y correo electrónico, sin limitarse a estos.
- Gestionar los cambios y devoluciones de los insumos o productos adquiridos.
- Contactar al proveedor con el objeto de formular preguntas, quejas y reclamos relacionadas con los productos que se adquieran por parte de la Fundación.
- Dar cumplimiento a las órdenes y regulaciones y compartir los Datos Personales con las autoridades gubernamentales, en caso de que así lo soliciten y/o requieran, entre las cuales estarían las autoridades tributarias, sanitarias o regulatorias.
- Transmitir los Datos Personales a proveedores y terceros aliados comerciales de la Fundación o sus entidades relacionadas, nacionales e internacionales, cuando se requiera para el desarrollo de actividades administrativas u operacionales de la Fundación, sus entidades relacionadas o aliados.
- Transferir sus Datos Personales a las entidades vinculadas, nacionales e internacionales, cuando se requiera para el desarrollo de actividades administrativas u operacionales de la Fundación, sus entidades relacionadas o aliados.
- Tratar Datos Personales en el desarrollo de actividades de debida diligencia para la investigación de antecedentes, para el monitoreo de actividades fraudulentas, tales como robo de tarjetas de crédito o débito y similares.

- Con fines de seguridad, prevención, investigación y persecución de fraude, lavado de dinero, financiación del terrorismo, revisión en listas tales como OFAC, UN, CFSP, BOE, entre otras, así como toda la información necesaria para el cumplimiento con los sistemas de administración de riesgos, según corresponda.
- Investigación, detección, prevención y mitigación de cualquier actividad que pueda ser considerada ilegal o perjudicial para la Fundación.
- Establecer un canal de comunicación regular y permanente para el envío de información en el marco de nuestra relación comercial. Dentro de estas comunicaciones también podemos enviar información relacionada con nuestros productos y ofertas.
- Transmitir y/o transferir sus datos personales a proveedores y terceros aliados comerciales de la Fundación o sus entidades relacionadas cuando se requiera para el desarrollo de sus actividades.

Los Titulares de la información pueden no autorizar o revocar su Autorización para el Tratamiento de Datos Personales para cualquiera de las finalidades indicadas anteriormente, salvo que la finalidad sea necesaria para cumplir con una obligación legal o contractual que tenemos con el Titular.

5. Limitación temporal al Tratamiento de los Datos Personales

En cumplimiento del principio de finalidad y del artículo 11 del Decreto 1377 de 2013, los Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la Fundación, lo serán exclusivamente durante el tiempo que sea necesario para cumplir a cabalidad con las finalidades indicadas anteriormente. Una vez cumplidas las finalidades señaladas, la Fundación procederá con la supresión de los Datos Personales.

En cualquier caso, los Datos Personales deberán ser conservados en caso de que así se requiera para que la Fundación pueda cumplir con una obligación legal o contractual.

6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Los Titulares de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- Derecho a conocer, actualizar y rectificar: Derecho a conocer qué datos suyos son objeto de Tratamiento con el fin de actualizarlos o rectificarlos y a exigir a la Fundación la corrección de los Datos Personales del Titular que sean incorrectos o incompletos, sean parciales, inexactos, fraccionados, no hayan sido autorizados o induzcan a error.
- Derecho de a revocar la Autorización y de supresión: Los Titulares tienen el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales cuando en el marco del Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. En cualquier momento el Titular puede revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, para todas o cualesquiera de las finalidades señaladas anteriormente, salvo

que sea necesaria para cumplir con la ley o con el contrato celebrado entre el Titular y la Fundación.

- Derecho a solicitar prueba de la Autorización otorgada: el Titular tiene el derecho a solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- Derecho a ser informado: es el derecho a ser informado por el Responsable del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento de las actividades de Tratamiento de sus Datos Personales.
- Derecho a presentar reclamos: si considera que no se han Tratado correctamente sus Datos Personales, el Titular tiene el derecho a presentar un reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio, autoridad de protección de Datos Personales.

6.1. Procedimiento para ejercer sus derechos

En caso de cualquier reclamo, inquietud o solicitud con respecto a esta Política o los Datos Personales Tratados, solicitudes de rectificación, queja, actualización, consulta, acceso o de supresión de datos, se puede comunicar por medio de cualquiera de los siguientes canales:

- Correo electrónico: info@fedecolombia.org
- Dirección: Cll 72 A # 1 - 20
- Teléfono: +573133935290

El procedimiento de consulta de la información es el siguiente:

- Se deberá remitir una solicitud escrita por parte del Titular, causahabiente o representante, con copia del documento que acredite su identidad y/o calidad.
- Al recibo de la solicitud, la Fundación tendrá diez (10) días hábiles para dar respuesta a la misma.
- En caso de que falte algún documento o información para responder a la solicitud, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que allegue la información faltante. Pasados treinta (30) días sin que él solicitante allegue la información faltante, se entenderá que el mismo ha desistido de la solicitud.
- En caso de cualquier falla o demora en la respuesta a la solicitud, se le informará al solicitante de la situación. En todo caso la respuesta a la solicitud no excederá de cinco (5) días desde el vencimiento del primer término.

Por su parte, el procedimiento para una reclamación es el siguiente:

- Remitir una solicitud escrita por parte del Titular, causahabiente o representante, con copia del documento que acredite su identidad y/o calidad.

- En caso de que falte algún documento o información, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que allegue la información faltante. Pasados dos (2) meses, contados desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante allegue la información faltante, se entenderá que el mismo ha desistido de la solicitud.

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

- Una vez recibido el reclamo completo, el área encargada dentro de la Fundación incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para que el área encargada en la Fundación atienda el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- En caso de cualquier falla o demora en la respuesta a la solicitud, se le informará al solicitante de la situación. En todo caso la respuesta a la solicitud no excederá de ocho (8) días desde el vencimiento del primer término.

La solicitud remitida a los canales indicados previamente deberá contener como mínimo la siguiente información:

- El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y calidad del causahabiente o representante.
- La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.

La Fundación cuenta con plena libertad para implementar y modificar los medios que le resulten idóneos y eficientes para el ejercicio de los derechos de los Titulares, siempre y cuando estos le beneficien a los Titulares.

En caso de cualquier modificación de los medios y canales previstos en la presente Política, se le informará a los Titulares a través de cualquier medio idóneo.

6.2. Causales para que proceda la corrección, actualización y supresión

Para los efectos anteriormente descritos, la Fundación se obliga a realizar la corrección, actualización y/o supresión de Datos Personales en los siguientes eventos:

- **Corrección y Actualización:** La Fundación tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que sea incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en la presente Política. 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.
- **Supresión:** El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Fundación la supresión de sus Datos Personales cuando:
 - (i) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
 - (ii) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
 - (iii) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
 - (iv) No exista en cabeza del Titular un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos de la Fundación.

Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio de este derecho cuando:

- (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
- (ii) La eliminación de Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- (iii) Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

7. El Tratamiento de los Datos Personales Sensibles

Cuando se recolecten Datos Sensibles por parte de la Fundación, se le informará al Titular de forma explícita y previa cuales de los datos que serán objeto del Tratamiento tienen el carácter de sensibles y se especificará la finalidad del Tratamiento para estos Datos.

En el mismo sentido, se le informará al Titular que, por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento. Adicionalmente, cuando se recolecten Datos Sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos. En ningún caso se exigirá que el Titular suministre Datos Sensibles.

8. Transferencia y Trasmisión de Datos Personales

La Fundación compartirá los Datos Personales con terceros para cumplir a cabalidad con cualesquiera de las finalidades mencionadas en la Política, siempre y cuando cuenta con su Autorización o un acuerdo de procesamiento de Datos Personales. La Fundación podrá contratar con terceros para actividades de mercadeo, recaudar sus pagos, pagos de nómina, protección contra el fraude y reducción de riesgo de crédito, entre otros.

En todo caso, se les exigirá a los terceros que actúen en calidad de Encargados del tratamiento de datos, el respeto por los lineamientos establecidos en esta Política y que el tratamiento se haga exclusivamente para las finalidades encomendadas.

En el mismo sentido, la Fundación podrá Transmitir o Transferir los Datos Personales a su cargo a terceros residentes en Colombia o en el exterior. El envío de Datos Personales podrá efectuarse para cumplir propósitos administrativos y contractuales de la Fundación.

Al aceptar esta política, los Titulares autorizan a la Fundación expresamente a transmitir y/o transferir su información y Datos Personales a terceros países, donde pueden tener niveles de protección de datos diferentes a los exigidos en Colombia, para garantizar nuestro funcionamiento y servicios.

Se le informa que los Datos Personales que se Tratan de los Titulares, se encontrarán almacenados en servidores propiedad o arrendados por la Fundación.

9. Modificaciones a la Política

La Política de Protección de Datos Personales puede ser modificada para cumplir con las leyes aplicables o para ajustarse a nuestras prácticas del momento. Se publicará oportunamente cualquier cambio y, en caso de que se produzcan modificaciones sustanciales en la Política, en aspectos como la identidad del Responsable de los datos y/o los medios y fines del tratamiento de los datos exigidos por la legislación aplicable, se notificaran los cambios a los Titulares.

10. Vigencia

El Tratamiento de Datos Personales se rige por esta Política y deroga cualquier otro documento relacionado con el Tratamiento de Datos Personales por parte de la Fundación.

Esta Política entra en vigor a partir de la fecha del 1 de enero de 2023