	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>


## INTRODUCCIÓN

**ASOCIACIÓN ALIANZA SINERTIC**, en adelante **SINERTIC**, con N.I.T. 830.502.773-0, ubicada en la Cra. 18 #78 – 74 Of. 505, en la ciudad de Bogotá D.C., entidad sin ánimo de lucro, que opera bajo esquemas de colaboración empresarial, a través del intercambio de competencias que permiten contribuir al incremento de la productividad mediante el ofrecimiento de soluciones integrales e innovadoras en tecnología, formulación de proyectos, fuentes de financiación, certificaciones en TI, semilleros de TI y apoyo a emprendimientos, ha elaborado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de lo señalado por la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, la cual pone en conocimiento de sus clientes, proveedores, empleados, terceros beneficiarios y del público en general, con el fin de informar sobre su contenido.

**SINERTIC** es el resultado de la asociación de empresas colombianas de la industria de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) que opera bajo un modelo de cooperación y asociación para afrontar los grandes cambios que plantea el mercado a nivel nacional e internacional a fin de incrementar la productividad y generar economías de escala, apoyados en certificaciones internacionales.

### 1. OBJETO

La presente Política establece y documenta las directrices generales bajo las cuales se realiza el tratamiento y la protección de datos personales al interior de SINERTIC, con el propósito de fortalecer el nivel de confianza entre la asociación como responsable del Tratamiento y los diferentes Titulares de la información, a quienes se les informa en esta

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

Política el tratamiento que se realizará con su información personal, las finalidades así como la forma para el ejercicio de sus derechos. Todo lo anterior, de conformidad con la normativa colombiana en materia de Protección de Datos Personales, en especial, la Ley 1581 de 2012, Ley General de Protección de Datos Personales, y las demás normas que la desarrollen, aclaren y modifiquen.

## 2. ALCANCE


La Política se aplica a la información de los asociados de **SINERTIC** (gestores, adherentes y honorarios), miembros de la Junta Directiva, proveedores, recurso humano, terceros beneficiarios, emprendedores y del público en general, con el fin de informar sobre el tratamiento que se efectúa con la información que se encuentra en las diferentes bases de datos, archivos físicos y/o electrónicos de la Asociación.

## 3. DEFINICIONES

**Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales:** Es la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Protección de Datos Personales (SIC).

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita emitida por el Responsable y dirigida al Titular, para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de Información que le

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos Sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelan 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, vida sexual y los datos biométricos del Titular.

**Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

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

**Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.


**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.

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

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

**Transmisión:** 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 del responsable.

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

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

#### 4. PRINCIPIOS:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información personal se sujeta a lo establecido en las normas y reglamentaciones del ordenamiento jurídico colombiano.


**Principio de finalidad:** La finalidad del tratamiento de los datos será informada a su Titular, será legítima y estará de acuerdo con la Constitución y la Ley.

**Principio de libertad:** El Tratamiento del dato personal y su divulgación, solo se realizará con el consentimiento previo y expreso de su Titular, a menos que exista un mandato legal o judicial que sustituya su consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** La información del Titular objeto de Tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** El titular de la información personal, obtendrá en cualquier momento y sin restricción de parte del responsable o del Encargado del Tratamiento, la información acerca de los datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de los datos personales, solo se realizará por las personas autorizadas por el Titular o previstas en la ley, limitado a la naturaleza de los mismos y de acuerdo con las disposiciones de la ley y la Constitución.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

**Principio de seguridad:** La información personal será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que se requieran para otorgar seguridad a los registros con el fin de prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.


**Principio de confidencialidad:** Las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales, que no tengan naturaleza pública, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizar su relación con las actividades que comprende el Tratamiento, con excepción de los casos en que por ley pueda suministrar o comunicar los datos personales del Titular.

## **5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

**SINERTIC** podrá directamente, o en conjunto con terceros encargados, realizar el Tratamiento de los datos personales suministrados por los Titulares manual o automatizadamente para las siguientes finalidades.

### **1. Junta Directiva:**

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de miembro de la Junta Directiva de **SINERTIC**;
- b) Cumplir con las disposiciones estatutarias y legales, tales como las de orden fiscal y las demás que resulten aplicables.
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con **SINERTIC**.
- d) Participar en eventos y reuniones presenciales y/o virtuales de **SINERTIC**.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

- e) Contactar y enviar información considerada de interés a los miembros de la Junta Directiva, la cual puede estar relacionada directamente con **SINERTIC** y/o sus asociados, con las actividades y eventos programados por la Asociación a los que se les invita directamente.
- f) Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones .
- g) **SINERTIC** en ejercicio de sus funciones y en cumplimiento a los requisitos legales y normativos, realizará el reporte en el RNBD dispuesto por los entes de control.
- h) Las demás que se desprendan del ejercicio de su cargo como miembro de la Junta Directiva de la Asociación.

El contacto de **SINERTIC** con los miembros de Junta Directiva se realizará directamente, o a través de terceros, mediante comunicaciones escritas, vía correo electrónico, correo postal, mensaje de texto (SMS), telefónicamente o vía aplicaciones de mensajería instantánea.

## **2. Recursos Humanos (Candidatos y Empleados):**

La base de datos de recurso humano tiene como finalidades las siguientes:

- a) Evaluar candidatos a ser vinculados como empleados, bien sea directamente o por un encargo del responsable del Tratamiento
- b) Para conservar la información de las personas que trabajan para **SINERTIC** bajo la modalidad de contrato laboral, con el fin de que la relación contractual se desarrolle de manera adecuada e integral y se puedan cumplir los requerimientos

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

de la normatividad en materia laboral, de seguridad social y cualquier otra que resulte aplicable.


- c) Conservar la información de los exempleados para atender requerimientos de las autoridades, o del mismo Titular, durante el término establecido en la ley laboral.
- d) En el caso de las personas con vínculo laboral, se solicitarán los datos del grupo familiar que resulten necesarios para cumplir con los procedimientos internos y el procesamiento de y tratamiento de datos personales; tal como lo determina la ley.
- e) Realizar las actividades de salud ocupacional de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- f) Otorgar beneficios extralegales.

### 3. Proveedores:

La base de datos de proveedores y contratistas tiene como finalidades las siguientes:

- a) Conservar la información de las personas que se encuentran vinculadas con **SINERTIC** como proveedores para el adecuado desarrollo de la relación negocial.
- b) Realizar capacitaciones a sus colaboradores en materia de protección de datos personales, teniendo en cuenta el objeto del servicio suministrado a SINERTIC, aquellos que accedan y manipulen datos personales.
- c) Conservar un histórico de relaciones comerciales, de conformidad con la normatividad comercial, tributaria y, en general, para cualquier otra finalidad que resulte aplicable que permita el adecuado e íntegro desarrollo de la relación contractual.



	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

#### 4. Usuarios de los Servicios de SINERTIC:

La base de datos de usuarios de los servicios de **SINERTIC** está conformada por las empresas asociadas (gestoras, adherentes y honorarios), empresas aliadas, entidades de apoyo así como emprendedores. Si bien la Ley de Protección de Datos Personales en principio no aplica a las personas jurídicas, **SINERTIC** protege los datos de las personas naturales, empleados, contratistas o representantes de las empresas asociadas, aliadas y entidades de apoyo conforme a la normativa colombiana.


La base de datos de usuarios de los servicios de **SINERTIC** tiene como finalidades las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las actividades propias de su gestión como Asociación según lo señalado en su Estatuto social;
- b) Efectuar todas las actividades y trámites relacionados con la promoción y afiliación a los servicios que ofrece **SINERTIC**, así como aquellas gestiones que debe adelantar para cumplir con los compromisos asumidos con sus asociados.
- c) Apoyar en sus procesos de innovación y acercamiento al mercado, mediante procesos de intervención escalables.
- d) Ofrecer acompañamiento en la utilización de los servicios que presta **SINERTIC**, a través de asistencia y asesoría técnica.
- e) Realizar actividades de marketing y publicidad, que permitan dar a conocer los servicios ofrecidos por **SINERTIC** o las empresas aliadas.
- f) Realizar invitaciones para la participación en proyectos y buscar incentivos tributarios del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación u otras entidades de apoyo.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

- g) Obtener certificaciones de calidad, fuentes de financiación y gestionar oportunidades para las empresas.
- h) Informar de la realización de promociones, así como del lanzamiento de nuevos servicios.
- i) Recolectar información para efectos de participar en la iniciativa denominada “Semilleros TI.
- j) Informar e invitar a la realización de eventos, actividades de formación y capacitaciones organizados por **SINERTIC**.
- k) Invitar a reuniones de Junta Directiva, Asambleas, así como a la celebración de aniversario de la Asociación.
- l) Participar en eventos, actividades de formación, webinars, cursos, seminarios y reuniones, organizados por **SINERTIC** presenciales o virtuales.
- m) Permitir la interacción a través de redes sociales, así como ofrecer conexiones virtuales para desarrollar los fines para los cuales fue creada la Asociación.
- n) Llevar a cabo campañas de actualización de datos y encuestas dirigidas a conocer mejor a los asociados.
- o) Evaluar la calidad de los servicios y productos ofrecidos por **SINERTIC**.
- p) Transmitir e informar a las autoridades competentes tales como la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales (DIAN), en cumplimiento de disposiciones legales que resulten aplicables a **SINERTIC**, las actividades y gestiones adelantadas por la Asociación.
- q) Felicitar y enviar detalles a los gerentes de las empresas asociadas a su domicilio.
- r) Soportar procesos de cartera, facturación así como de auditoría interna o externa.

El contacto de **SINERTIC** con los usuarios de sus servicios se realizarán directamente, o a través de terceros autorizados, vía correo electrónico, correo

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>


postal, mensaje de texto (SMS), telefónicamente o vía aplicaciones de mensajería instantánea.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable.

Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable, salvo cuando expresamente se exceptúe por ley como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por el responsable, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o cuando no medie un deber legal o contractual que obligue a su conservación.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

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

## 7. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

El Titular de la Información puede ejercitar su derecho a conocer, acceder, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales en los términos previstos en la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, de manera gratuita, al menos una vez cada mes calendario, y cuando se trate de reclamos, siempre que haya un motivo para ello, mediante carta acompañada de copia del documento de identidad.


En consecuencia, el canal establecido por **SINERTIC** para el ejercicio de sus derechos como Titular es el correo electrónico que ha sido habilitado para el efecto: **[info@alianzasinertic.org](mailto:info@alianzasinertic.org)**

Sugerimos marcar el asunto con la frase “protección de datos personales” para atender el asunto de manera prioritaria.

## 8. QUIENES PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS:

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

4. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.


## 9. PROCEDIMIENTOS

### 9.1. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos sea física o digital de **SINERTIC**. El responsable o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por **SINERTIC** o el Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

## 9.2. RECLAMO


9.2.1. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado así:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En 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.

9.2.2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo de este, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

9.2.3. 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.

## 10. MENORES

**SINERTIC** no recolecta datos personales de menores de edad pues entiende que su tratamiento está proscrito según lo señalado en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012.

En todo caso, y en cumplimiento de la normativa vigente, en el único evento en que podría recolectar datos de menores es en el caso de los hijos de los trabajadores para aquellas finalidades indicadas en la normativa laboral y de seguridad social.

Ahora bien, si Usted tiene motivos para creer que un menor de edad ha suministrado datos personales a la Asociación haciéndose pasar por un adulto, por favor comuníquese con nosotros a través de nuestro canal de habeas data indicado en el punto 7 de la presente Política.

## 11. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

**SINERTIC** se compromete a proteger los datos personales de los Titulares para lo cual implementará las medidas técnicas y organizativas adecuadas y suficientes para proteger la seguridad y confidencialidad.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

La Asociación adoptará las medidas comercialmente razonables para mantener la fiabilidad, exactitud, completitud y actualidad de los datos personales almacenados en nuestras bases de datos, y para proteger la seguridad de éstas.


Nuestros servidores y bases de datos están protegidos por tecnologías estándar de seguridad de la industria tales como cortafuegos (firewalls) y protección de contraseñas, entre otros. Así mismo cuenta con una Política de Seguridad de la Información en la que se detallan todas las medidas de seguridad de la información con las que cuenta **SINERTIC**.

Los empleados que tienen acceso a datos personales han sido capacitados para manejarlos adecuadamente y según nuestros protocolos de seguridad.

## 12. CONSERVACIÓN

Es importante subrayar que **SINERTIC** como Responsable del Tratamiento conservará los datos personales siempre que los mismos sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados, conforme a la autorización de tratamiento que fuere otorgada por el Titular y aplicará lo dispuesto en el artículo 11º del Decreto 1377 de 2013, que señala las limitaciones temporales al tratamiento así: *“Los Responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con 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. Una*



	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

*vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el Encargado deberán 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.”*

*Los responsables y encargados del tratamiento deberán documentar los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.*

Finalmente, **SINERTIC** aplicará las normas de conservación de los documentos o de protección de información que resulten de aplicación según el caso.

En todo caso, en el momento en que el Titular desee suprimir un dato personal de nuestras bases de datos puede escribir al canal habeas data [info@alianzasinertic.org](mailto:info@alianzasinertic.org)

Sugerimos marcar el asunto con la frase “protección de datos personales” para atender el asunto de manera prioritaria.

### **13. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

#### **13.1 DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

De conformidad con lo señalado en la Ley y en el capítulo de definiciones de la presente política, responsable es la 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.


Las obligaciones del responsable son las establecidas en el artículo 17º de la Ley 1581 de 2012, razón por la cual **SINERTIC** cumplirá con todos los deberes allí señalados, siempre que actué en tal calidad. Dentro de los deberes de **SINERTIC**, como responsable se resaltan los siguientes:

- Garantizar a los Titulares de datos, a través de los canales de atención establecidos en esta Política, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar pruebas de las autorizaciones otorgadas por los Titulares cuando éstas consten por escrito, de manera telefónica, y las obtenidas a través de la página web o correo electrónico;
- Informar acerca de la finalidad de la recolección y los derechos que les asisten;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.

### **13.2. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

De conformidad con lo señalado en la Ley y en el capítulo de definiciones de la presente política, Encargado es la persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.

Si **SINERTIC** llegare a tener la calidad de Encargado, deberá cumplir con los deberes que se consagran en el artículo 18º de la Ley 1581 de 2012, velando:


	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: ST-TDP-001</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Páginas: Página 1 de 20</b>

- Para que existan canales eficientes que permitan que las actualizaciones de la información realizadas por el responsable se reciban y tramiten en el término de cinco (5) días hábiles, tal y como lo prevé la Ley. Los canales estarán referidos a un correo electrónico y al contacto telefónico generado desde el área competente.
- Para que se impartan las instrucciones correspondientes por parte del área encargada, cuando exista información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de que ésta no sea circulada.
- Porque se permita el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por la Ley para ello.

Para tal fin, establecerá de manera clara los requisitos que deben cumplir las autoridades judiciales y administrativas que soliciten este tipo de información, los cuales deberán estar referidos a la identificación clara de las funciones en virtud de las cuales se efectúa el requerimiento y el número asignado a la investigación que se adelanta; así como los que deben cumplir los Titulares, apoderados o causahabientes, en particular la manera de acreditar su calidad y los soportes que requieran.

#### **14. PUBLICIDAD**

Esta Política será publicada en el sitio web de **SINERTIC** con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona que acceda al sitio, así como a través de la intranet de la Asociación con el fin de que sea conocida por los trabajadores de la empresa.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b> <b>ST-TDP-001</b>
		<b>Versión:</b> <b>02</b>
		<b>Páginas:</b> <b>Página 1 de 20</b>

## 15. MODIFICACIONES y VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de **SINERTIC** se encuentra vigente desde el mes de enero del año 2014 y actualmente está disponible en el sitio web de la Asociación en la cual se informará sobre cualquier cambio sustancial en los términos de esta.

Fecha de elaboración	Documento	Ubicación	Fecha de aprobación
Primera Política	Política de Tratamiento de Datos 2013	Secretaria General	Enero, 2014
Modificaciones	Política de Tratamiento	Página web: <a href="https://alianzasinertic.org">https://alianzasinertic.org</a>	Agosto, 2022

## 16. SÍNTESIS DE LOS DATOS DEL RESPONSABLE PARA SU MEJOR INFORMACIÓN

<b>Razón social</b>	<b>ASOCIACIÓN ALIANZA SINERTIC</b>
<b>Domicilio</b>	Bogotá D.C.
<b>Dirección</b>	Cra. 18 #78 – 74 Of. 505, Bogotá
<b>CANAL HABEAS DATA</b>	<a href="mailto:info@alianzasinertic.org">info@alianzasinertic.org</a>
<b>Teléfonos</b>	(57) 467.31.36 / 314 381 0308 / 323 228 3429
<b>Página Web</b>	<a href="https://alianzasinertic.org">https://alianzasinertic.org</a>