

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **CORPORACION PARA EL ALMA**

#### **Aviso de Privacidad**

La Corporación Para El Alma con Nit. 901.793.391-5, respeta la confidencialidad y el derecho de habeas data de sus usuarios.

La Corporación Para El Alma (en adelante nombrada LA CORPORACION, el responsable o COPAL) es una organización social sin ánimo de lucro, cuyo objeto social consiste en brindar acompañamiento psicoterapéutico y espiritual al ser humano, orientado al reconocimiento y fortalecimiento de su identidad personal, en el marco del desarrollo integral del individuo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales, y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Corporación Para El Alma procede a la elaboración del presente documento, con el fin de establecer las políticas y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales bajo su responsabilidad.

#### **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, LA CORPORACIÓN PARA EL ALMA adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades contempladas en su objeto social.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** LA CORPORACION es una entidad sin ánimo de lucro, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín, el 26 de enero de 2024, provista con NIT. 901.793.391-5

**2. DOMICILIO Y DIRECCIÓN:** la CORPORACION PARA EL ALMA tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, Antioquia., y su sede principal se encuentra ubicada en la

Calle 59<sup>a</sup> #37-11. Correo electrónico: [administracion@corporacionparaelalma.net](mailto:administracion@corporacionparaelalma.net)  
Teléfono: (+57) 3105019020

3. MARCO LEGAL: La presente política de Tratamiento de Datos Personales se desarrolla de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política Colombiana, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las demás disposiciones complementarias y concordantes.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN: LA CORPORACION aplica la presente política, respecto de la recolección, recaudación, almacenamiento, uso, circulación, supresión, compilación, intercambio, entrega, actualización y las demás actividades, procedimientos y procesos que constituyan tratamiento de datos.

5. DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y LEGITIMACIÓN (art. 3): La presente política utiliza los términos autorización, base de datos, dato personal, encargado del tratamiento, responsable del tratamiento, titular y tratamiento, de conformidad con las definiciones, así:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

En el Tratamiento de datos personales previsto en esta política, de LA CORPORACION aplicará los siguientes principios rectores (Art. 4): Principio de legalidad; Principio de finalidad; Principio de libertad; Principio de veracidad o calidad; Principio de transparencia; Principio de acceso y circulación restringida; Principio de seguridad y Principio de confidencialidad.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las 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;

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 conforme a la ley;

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;

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos establecidos en la misma.

Los derechos de los Titulares se ejercerán por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

**6. FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:** El tratamiento que LA CORPORACIÓN realiza sobre los datos personales recolectados tiene como propósito principal permitir el desarrollo y cumplimiento de su objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos y en las disposiciones legales que la rigen. En ese sentido, las finalidades específicas del tratamiento son las siguientes:

- Gestionar las inscripciones, asistencia y confirmación de participación en eventos, retiros y demás actividades organizadas por LA CORPORACIÓN.
- Remitir información, comunicaciones institucionales y publicidad relacionada con programas, servicios y actividades futuras de LA CORPORACIÓN.
- Expedir facturación y cumplir con las obligaciones fiscales, tributarias y contables correspondientes.
- Los datos personales recolectados en el marco de procesos de asesoría, consultoría o acompañamiento psicológico serán tratados exclusivamente con el fin de prestar un servicio adecuado, ético y profesional, conforme a los estándares legales y de confidencialidad aplicables. Esta información será utilizada para:

- a. La caracterización y análisis del caso particular del titular.
- b. La elaboración de historias clínicas o registros necesarios para el seguimiento del proceso.
- c. El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales derivadas del servicio psicológico prestado.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD: LA CORPORACION impartirá los tratamientos generales de datos personales a las diferentes actividades asociadas con su finalidad, los cuales se refieren de manera enunciativa a la Recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

8. INSTRUMENTOS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS RECOLECTADOS: Los datos serán tratados mediante mecanismos manuales o tecnológicos. Para cada tratamiento y finalidad, podrán diseñarse, por parte del encargado del tratamiento por cuenta de LA CORPORACION, formatos o instrumentos de captura, manuales o digitales a los cuales se les aplicará la presente política de tratamientos de datos.

9. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES DE CUYO TRATAMIENTO ES RESPONSABLE LA CORPORACION (art. 8): De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el titular de los datos personales de cuyo tratamiento es responsable LA CORPORACION, tiene los siguientes derechos:

- a) Autorizar a LA CORPORACION el tratamiento de sus datos.
- b) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LA CORPORACION, A través de los canales, instrumentos, medios y/o recursos suministrados por LA CORPORACION, como página web, dirección electrónica, telefónica y dirección de correspondencia, entre otros.
- c) Este derecho procederá, 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;
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA CORPORACION, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 Ley 1581 de 2012;

- e) Ser informado por LA CORPORACION, previa solicitud escrita, sobre el uso que le ha dado a sus datos personales;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Las demás previstas en la Ley sobre protección de datos.

10. DATOS SENSIBLES: Para el caso de datos personales sensibles, LA CORPORACION podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

11. DEBERES DE LA CORPORACION COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: LA CORPORACION, como responsable del tratamiento de datos personales, dará pleno cumplimiento a los deberes que en tal calidad le correspondan, los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes

deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- 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) 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;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

m) 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.

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

**12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** LA CORPORACION podrá encargarse, directamente o mediante terceros, del tratamiento de datos personales. Según sea el caso, cumplirá o exigirá el cumplimiento de los deberes de los encargados del tratamiento, previstos en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones concordantes y complementarias. A la fecha de expedición de la presente política, LA CORPORACION es, a su vez, responsable y encargada del tratamiento de datos personales.

**13. AVISO DE PRIVACIDAD:** El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA CORPORACION y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos del titular.
- d) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

En el evento que LA CORPORACION no pueda poner a disposición del Titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, se le informará al titular por medio de un aviso de privacidad la existencia y forma de consulta de la misma.

14. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES: Los datos personales de los titulares permanecerán registrados en las bases de datos de LA CORPORACION, hasta por un término de diez (10) años, prorrogable automática e indefinidamente por términos iguales o sucesivos, salvo manifestación expresa en contrario y por escrito del titular, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento. Los datos personales podrán ser conservados por lapsos superiores, en atención a exigencias legales como aquellas sobre gestión documental, elementos materiales probatorios, o por razones históricas o estadísticas, entre otros. Los datos personales podrán ser conservados por un lapso inferior, cuando la finalidad de su tratamiento haya sido cumplida.

15. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO: Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, LA CORPORACION pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo alguno, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS:

Consultas: Los titulares podrán consultar la información personal que repose en LA CORPORACION, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA CORPORACION garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- c) Utilizar los servicios de atención o de reclamaciones que tiene en operación.
- d) La solicitud se radicará ante la administración o secretaría de la CORPORACION PARA EL ALMA a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

e) Las consultas podrán formularse al correo [administracion@corporacionparaelalma.net](mailto:administracion@corporacionparaelalma.net) o [secretaria@corporacionparaelalma.net](mailto:secretaria@corporacionparaelalma.net)

17. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS: LA CORPORACION, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA CORPORACION adoptará 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.

19. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: la CORPORACION PARA EL ALMA será la responsable del tratamiento de los datos personales.

20. VIGENCIA: La presente política rige a partir del 6 de agosto de 2025 y deja sin efectos la política, los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por LA CORPORACION con antelación.

## **MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Entidad Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

CORPORACIÓN PARA EL ALMA

NIT. 901.793.391-5

Domicilio: Medellín, Antioquia

Dirección: Calle 59<sup>a</sup> #37-11

Teléfono: (+57) 3105019020

Correo electrónico: [administracion@corporacionparaelalma.net](mailto:administracion@corporacionparaelalma.net) ó  
[secretaria@corporacionparaelalma.net](mailto:secretaria@corporacionparaelalma.net)

## 1. OBJETO

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que LA CORPORACION PARA EL ALMA (en adelante LA CORPORACION), haya recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva. Para efectos del presente Manual LA CORPORACION se considerará como la responsable de la información recaudada.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de LA CORPORACION.

## 3. ALCANCE

El presente Manual aplica en todos los niveles de LA CORPORACION y a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de LA CORPORACION y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la entidad.

## 5. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS

El recaudo de Datos Personales por parte de LA CORPORACION tendrá las siguientes finalidades:

- Gestionar las inscripciones, asistencia y confirmación de participación en eventos, retiros y demás actividades organizadas por LA CORPORACIÓN.
- Remitir información, comunicaciones institucionales y publicidad relacionada con programas, servicios y actividades futuras de LA CORPORACIÓN.
- Expedir facturación y cumplir con las obligaciones fiscales, tributarias y contables correspondientes.

- Los datos personales recolectados en el marco de procesos de asesoría, consultoría o acompañamiento psicológico serán tratados exclusivamente con el fin de prestar un servicio adecuado, ético y profesional, conforme a los estándares legales y de confidencialidad aplicables. Esta información será utilizada para:
  - a. La caracterización y análisis del caso particular del titular.
  - b. La elaboración de historias clínicas o registros necesarios para el seguimiento del proceso.
  - c. El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales derivadas del servicio psicológico prestado.

## 6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y normatividad concordante, de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, LA CORPORACION 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 el presente Manual de Políticas. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de LA CORPORACION se respetará en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a LA CORPORACION o Encargados del Tratamiento de datos. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe

como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son: (i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. (ii) Datos de naturaleza pública. (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria. (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. (v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

c) Ser informado por LA CORPORACION. o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del titular, respecto del uso que le ha dado a los datos.

d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que en el Tratamiento LA CORPORACION o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de LA CORPORACION para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Administración o Secretaría.

Corporación Para El Alma

Dirección: Calle 59<sup>a</sup> #37-11

Medellín, Antioquia

Teléfono: (+57)3106989243

Correo electrónico: [administracion@corporacionparaelalma.net](mailto:administracion@corporacionparaelalma.net) o [secretaria@corporacionparaelalma.net](mailto:secretaria@corporacionparaelalma.net)

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

## 9. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con LA CORPORACION, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

### a. Procedimiento para solicitar prueba de la autorización otorgada.

La solicitud se radicará ante la administración o secretaría de la CORPORACION PARA EL ALMA a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta. Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### b. Procedimiento para actualizar información.

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de LA CORPORACION o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el sitio web, correo electrónico del área encargada del Tratamiento de Datos Personales.

### c. Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud debe ser dirigida a la administración o a la secretaria de LA CORPORACION PARA EL ALMA, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta 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.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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 recibida la solicitud completa, se enviará un acuse de recibo al mismo correo electrónico, además indicando la leyenda 'Reclamo en trámite' y el motivo correspondiente, dentro de un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. Además, se notificará nuevamente por correo electrónico una vez que la solicitud haya sido resuelta.

El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 10. OBLIGACIONES DE LA CORPORACION

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- b) Solicitar y conservar 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 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 el presente Manual.
- 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, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley o en el presente Manual.
- k) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de LA CORPORACION tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años.



Corporación Para El Alma

Dirección: Calle 59<sup>a</sup> #37-11

Medellín, Antioquia

Teléfono: (+57)3106989243