

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **FUNDACIÓN CAMINEMOS DE DOS EN DIOS**

**Fecha de entrada en vigencia:** 5 de septiembre de 2025

### **1. Introducción y Marco Legal**

La **FUNDACIÓN CAMINEMOS DE DOS EN DIOS** (en adelante, "la Fundación"), identificada con **NIT 901.719.243-9**, en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, está comprometida con la protección de la privacidad y los derechos de los titulares de la información. Esta política se desarrolla en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, y establece los lineamientos para la recolección, uso, almacenamiento, circulación y supresión de los datos personales que la Fundación gestiona.

### **2. Responsable del Tratamiento**

- **Razón Social:** Fundación Caminemos de dos en Dios
- **NIT:** 901.719.243-9
- **Dirección Física:** Cra. 83A # 48BB-81, Int. 214, Medellín, Colombia.
- **Correo Electrónico para Asuntos de Datos Personales:** datos@caminemoos.org
- **Responsable Interno:** Director Ejecutivo

### **3. Principios para el Tratamiento de Datos y Bases Legales**

La Fundación aplicará los siguientes principios rectores en el tratamiento de datos personales, conforme a la ley:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos se sujetará a lo establecido en la ley.
- **Principio de Finalidad:** La finalidad del tratamiento será legítima, informada al Titular y específica.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se ejercerá con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información será veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible.
- **Principio de Transparencia:** Se garantizará el derecho del Titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos y de la ley.
- **Principio de Seguridad:** Se adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para dar seguridad a los registros.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información.

La principal base legal para el tratamiento de datos en la Fundación es la **autorización o**

**consentimiento** del titular. Sin embargo, también podremos tratar datos sin consentimiento cuando se enmarquen en una **relación contractual** (ej. empleados, proveedores), por una **obligación legal** (ej. reportes a la DIAN) o por requerimiento de una **autoridad pública**.

#### **4. Tipos de Datos Personales Recolectados**

La Fundación recolecta los siguientes tipos de datos personales de sus grupos de interés (parejas, beneficiarios, donantes, voluntarios, empleados, aliados, etc.):

- **Datos de Identificación:** Nombres, apellidos, número de cédula, fecha de nacimiento.
- **Datos de Contacto:** Correo electrónico, teléfono fijo y móvil, WhatsApp, dirección de residencia.
- **Datos Sensibles:** Estado civil y creencias religiosas.
- **Datos Financieros:** Información de tarjetas de crédito o cuentas bancarias, recolectada a través de pasarelas de pago seguras para procesar donaciones y ventas.
- **Datos de Navegación:** Dirección IP y comportamiento del usuario a través de cookies en nuestro sitio web.

#### **5. Tratamiento Especial de Datos Sensibles**

La Fundación reconoce que datos como las **creencias religiosas** y el **estado civil** son de carácter sensible. Su tratamiento se realiza bajo los más altos estándares de seguridad y confidencialidad. Para la recolección de estos datos, la Fundación:

1. Solicitará la **autorización explícita, previa e informada** del Titular.
2. Informará al Titular cuáles datos son sensibles y la finalidad específica de su tratamiento.
3. Garantizará que el suministro de datos sensibles es voluntario y que **ninguna actividad estará condicionada** a que el Titular proporcione dicha información.

#### **6. Autorización para Uso de Imagen y Testimonios**

La publicación de testimonios, fotografías y videos de los Titulares en el sitio web, redes sociales u otros medios de difusión de la Fundación, requiere una **autorización explícita, voluntaria y separada** para esta finalidad específica. Dicha autorización detallará el uso, el medio y el propósito del material visual o testimonial.

#### **7. Finalidades del Tratamiento**

Los datos personales recolectados por la Fundación serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Enviar comunicaciones, boletines informativos (Newsletters) y noticias sobre la misión y actividades de la Fundación.
- Gestionar la inscripción, participación y logística de eventos, retiros, talleres y programas.
- Procesar donaciones, ventas de productos/servicios y emitir los certificados y soportes correspondientes.
- Mantener una base de datos de contacto para la comunidad, aliados y otros grupos de interés.

- Realizar análisis estadísticos internos para la mejora continua de nuestros programas y servicios.
- Gestionar la relación contractual y administrativa con empleados y voluntarios.
- Publicar testimonios, fotos o videos en medios de comunicación, previa autorización explícita del titular.
- Cumplir con obligaciones legales y requerimientos de autoridades competentes.

## **8. Perfilamiento y Decisiones Automatizadas**

La Fundación podrá utilizar los datos para segmentar a su comunidad y así ofrecer contenidos y servicios más pertinentes. Sin embargo, la Fundación **no realiza procesos de toma de decisiones 100% automatizadas** que puedan tener efectos jurídicos o afectar significativamente a los titulares.

## **9. Período de Conservación de los Datos**

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que la relación del titular con la Fundación se mantenga vigente y **hasta por un período de cinco (5) años** después del último contacto o de la finalización de dicha relación, con el fin de cumplir con obligaciones legales y administrativas. Posteriormente, se procederá a su supresión segura.

## **10. Medidas de Seguridad y Confidencialidad**

La Fundación ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información de los titulares, tales como: uso de contraseñas seguras, cifrado de información, acceso restringido solo al personal autorizado, copias de seguridad periódicas, software antivirus y custodia segura de archivos físicos.

**Gestión de Incidentes de Seguridad:** En caso de presentarse una brecha de seguridad que afecte la confidencialidad, disponibilidad o integridad de la información de los titulares, la Fundación cuenta con un protocolo para su detección, gestión y notificación a las autoridades competentes (como la Superintendencia de Industria y Comercio) y a los titulares afectados, de ser necesario.

Asimismo, la Fundación se compromete a realizar **jornadas de formación y concienciación periódicas** para sus empleados y voluntarios con acceso a datos personales, con el fin de reforzar la importancia de esta política y las buenas prácticas de seguridad.

## **11. Transmisión y Transferencia de Datos a Terceros**

La Fundación podrá compartir, transmitir o transferir los datos personales con terceros que actúan como **Encargados del Tratamiento**, suministrando siempre la información mínima necesaria. Entre nuestros encargados se encuentran proveedores de: procesadores de pago (pasarelas), servicios de email marketing, software de CRM y almacenamiento en la nube (ej. Google, Microsoft), y servicios contables y legales. La Fundación exige a estos encargados, a través de contratos o acuerdos, el cumplimiento de estrictas medidas de seguridad y

confidencialidad.

Algunos de nuestros proveedores pueden tener sus servidores fuera de Colombia, por lo que se podrán realizar **transferencias internacionales de datos**, garantizando siempre que se cumplan los estándares de protección adecuados.

## **12. Derechos de los Titulares y Procedimiento para Ejercerlos**

El Titular de los datos tiene derecho a: **conocer, actualizar, rectificar, suprimir su información, solicitar la prueba de la autorización, revocar el consentimiento, solicitar la portabilidad de sus datos y limitar el tratamiento** de los mismos (Habeas Data).

### **a. Canales de Solicitud:**

- **Correo Electrónico:** datos@caminemoos.org
- **Sitio Web:** A través del formulario de contacto oficial de la Fundación.
- **WhatsApp:** +57 316 1999222

### **b. Contenido de la Solicitud:**

La solicitud deberá incluir nombre completo, número de identificación, descripción de la solicitud y datos de contacto para la respuesta. Si actúa un tercero, deberá acreditar su representación.

### **c. Plazos de Respuesta:**

- **Consultas:** Se responderán en un término máximo de **diez (10) días hábiles**.
- **Reclamos (corrección, supresión, etc.):** Se responderán en un término máximo de **quince (15) días hábiles**.

## **13. Tratamiento de Datos de Menores de Edad**

Los servicios de la Fundación no están dirigidos a menores de edad y, por lo tanto, no recolectamos intencionalmente sus datos. En el evento de que se deba tratar datos de un menor, se solicitará la autorización explícita de sus padres o representantes legales, velando por el respeto de sus derechos fundamentales.

## **14. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)**

La Fundación se compromete a registrar las bases de datos sujetas a tratamiento ante el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), y a mantener dicha información actualizada conforme a la regulación vigente.

## **15. Modificación y Vigencia de la Política**

Esta política rige a partir del 5 de septiembre de 2025. Cualquier modificación sustancial a la misma será comunicada oportunamente a los titulares a través de nuestro sitio web o por correo electrónico.