



Profamilia



**POLÍTICA DE
TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES**

CÓDIGO: **PT-AU-003** | VIGENCIA: **28/JUL/2023** | VERSIÓN: **05**

1. OBJETIVO

Establecer las directrices y procedimientos relacionados con el tratamiento de datos personales de **usuarios, proveedores, clientes, trabajadores y contratistas por parte de Profamilia.**

2. ALCANCE

Aplica a los datos de carácter personal de los usuarios, proveedores, clientes, trabajadores y contratistas de Profamilia, que se encuentran registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de Profamilia.

3. RESPONSABLE

- Gerencia de Salud

4. DEFINICIONES

4.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

4.2. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

4.4. Consultas: Solicitud de la información personal del titular que repose en cualquier base de datos usada por la entidad, sobre la cual tiene la obligación de suministrar al titular o sus causahabientes, toda la información contenida o vinculada con la identificación del titular.

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

4.6. 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.

4.7. Datos sensibles: 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, 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.

4.8. 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.

4.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

4.2. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

4.4. Consultas: Solicitud de la información personal del titular que repose en cualquier base de datos usada por la entidad, sobre la cual tiene la obligación de suministrar al titular o sus causahabientes, toda la información contenida o vinculada con la identificación del titular.

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

4.6. 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.

4.7. Datos sensibles: 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, 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto del tratamiento.

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

4.12. Transmisión: Tratamiento de datos 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 parte del encargado y por cuenta del responsable (Profamilia).

5. MARCO LEGAL

La protección de datos personales se encuentra **regulada en las siguientes normas:**

- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014

6. POLÍTICAS

La presente política de tratamiento de datos personales establece las directrices y lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013** y demás normas concordantes que tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que se hayan recogido en las bases de datos o archivos.

De igual forma, la política de tratamiento de datos personales es aplicada por Profamilia, en calidad de "responsable del tratamiento", en los términos señalados en el literal d) del **artículo 3 de la Ley 1581 de 2012**, y en consecuencia adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.1. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento que se refiere la **Ley 1581 de 2012**, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollan.
- **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 pueden ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve su 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 de la entidad 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 sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no pueden 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 presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente política, se debe 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 corresponde al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley u en los términos de esta.

6.2. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado; opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

6.3. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, **excepto cuando:**

- 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.
- 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 deben otorgar su autorización.
- 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 pueden suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

6.4. TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Profamilia puede transmitir sus datos personales a servidores alojados en terceros países para brindar un mejor servicio, y para ejecutar las finalidades descritas en esta política, en condiciones de seguridad que garanticen el cumplimiento de lo estipulado en la **ley 1581 de 2012**, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen o complementen.

6.5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Todos los titulares tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ellos se hayan recolectado en Profamilia. De acuerdo con lo anterior, y en virtud de lo estipulado en el artículo 8 de la **Ley 1581 de 2012**, el titular tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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 del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6.6. CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de los datos realizada por Profamilia debe limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente, salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

Para que Profamilia realice cualquier acción de tratamiento de datos personales se requiere la **autorización previa e informada del titular**, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Profamilia adopta los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de recolección de los datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos y debe informar los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento.

6.7. MODO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la **Ley 1581 de 2012**, Profamilia establece mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado para suministrarla, que garanticen su consulta. Para lo anterior, Profamilia obtiene la autorización de tratamiento de datos personales a través de:

- Canal telefónico
- Sitio web: **www.profamilia.org.co**
- Formato "**FO-AU-06 formato de autorización de tratamiento de datos personales**",
- o cualquier otro medio idóneo que cumpla con los requisitos establecidos en la **Ley 1581 de 2012**.

6.8. FINALIDAD DE LOS DATOS PARA EL CASO DE USUARIOS

A través de la autorización de tratamiento de datos personales suministrada a través de los medios dispuestos para ello, los usuarios otorgan su consentimiento previo, expreso e informado a Profamilia para ejercer las siguientes finalidades:

- Generación y administración del proceso de facturación.
- Promocionar, evaluar y mejorar los servicios y/o productos ofrecidos, realizar encuestas de satisfacción, estudios y/o campañas de marketing y realizar notificaciones relacionadas con los productos o servicios prestados por Profamilia mediante el envío de correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto, o cualquier otro medio de comunicación similar.
- Conocer el perfil, los intereses, el comportamiento y las necesidades comerciales del usuario.
- Tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones formulados por el usuario.
- Realizar investigación con propósitos de innovación y generación de datos con utilidad demográfica y avance en salud sexual y reproductiva, adoptando las medidas conducentes para la completa anonimización de los datos personales de los usuarios.
- Comunicar a los Usuarios los cambios en el aviso de privacidad y en la política de tratamiento de datos personales.
- Compartir los datos personales con organizaciones aliadas, dentro del marco de ejecución de proyectos sociales relacionados con la promoción y atención de la salud sexual y salud reproductiva.
- Realizar el agendamiento de citas y confirmación de estas a través de los siguientes canales: Telefónico, mensaje de texto, correo electrónico, WhatsApp, Bots o cualquier otro medio de comunicación similar derivado de las tecnologías de la información.

6.9. FINALIDAD DE LOS DATOS PARA EL CASO DE PROVEEDORES Y CLIENTES

A través de la autorización de tratamiento de datos personales suministrada a través de los medios dispuestos para ello, **el Proveedor o Cliente otorga su consentimiento previo, expreso e informado a Profamilia para ejercer las siguientes finalidades:**

- Generación y administración del proceso de facturación.
- Solicitar y remitir cotizaciones de productos y/o servicios, realizar negociaciones, expedir, validar y/o confirmar certificaciones o referencias comerciales, de igual manera efectuar el pago de las obligaciones de la entidad y en general de todo lo que esté relacionado con el proceso de compras, así como efectuar trámites relacionados con cartera.
- Realizar encuestas de satisfacción, estudios y/o campañas de marketing, así como efectuar notificaciones relacionadas con los productos o servicios prestados por la entidad.
- Tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones formuladas por los Proveedores y Clientes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que surgen en virtud de la relación comercial con los Proveedores y Clientes.
- Comunicar a los Proveedores y Clientes los cambios en el aviso de privacidad y en la política de tratamiento de datos personales.

6.10. FINALIDAD DE LOS DATOS PARA EL CASO DE TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

A través de la autorización de tratamiento de datos personales suministrada a través de los medios dispuestos para ello, **el trabajador o contratista otorga su consentimiento previo, expreso e informado a Profamilia para ejercer las siguientes finalidades:**

- Generación y administración del proceso de nómina, bienestar, formación, y demás procesos y/o trámites propios de Talento Humano.
- Generar los documentos contractuales correspondientes a la relación laboral o civil establecida con trabajadores y contratistas.
- Realizar afiliaciones y/o trámites característicos del Sistema de Seguridad Social Integral y del cumplimiento de las normas legales vigentes que regulan el mismo.
- Expedir, validar y/o confirmar certificaciones laborales, así como para solicitar o validar el (los) título(s) académico(s), licencias, antecedentes, permisos y demás requisitos legales necesarios para prestar el servicio para el cual se ha contratado.
- Realizar los pagos de obligaciones relacionadas con el proceso de nómina y de honorarios.
- Tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones formuladas (PQRS).
- Realizar investigación que permita mejorar los procesos internos en materia laboral y de talento humano, adoptando las medidas conducentes que permitan la confidencialidad de los datos personales.
- Comunicar a los trabajadores y contratistas los cambios en el aviso de privacidad y en la política de tratamiento de datos personales.

6.11. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular **no será necesaria cuando se trate de:**

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Cuando se acceda a los datos personales sin que medie autorización previa, Profamilia debe en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la **Ley 1581 de 2012** y demás normas concordantes.

6.12. DEBER DE INFORMACIÓN AL TITULAR

Profamilia, como responsable del tratamiento de los datos personales, al momento de solicitar al titular la autorización, **deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:**

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;

- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

6.13. TRÁMITE DE CONSULTAS Y RECLAMOS

- **Consultas: El artículo 14 de la Ley 1581 de 2012** establece que los titulares o sus causas habitantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos. En concordancia con lo anterior, la consulta debe ser atendida por Profamilia en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro de dichos términos, se debe informar 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.

- **Reclamos: El artículo 15 de la Ley 1581 de 2012** establece que el titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en dicha ley, pueden presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento. Para todos sus efectos, Profamilia dará trámite al respectivo reclamo bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Profamilia, y deberá contener identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o correo electrónico para notificaciones, 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 mismo 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.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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.

- **El artículo 20 del Decreto 1733 de 2013** establece que los derechos de los titulares establecidos en la **Ley 1581 de 2012**, podrán ejercerse por las siguientes personas:

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

3. por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. 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 representarlas.

• De conformidad con el **artículo 21 del Decreto 1733 de 2013**, el titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales con la siguiente periodicidad:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, Profamilia podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. En todo caso, los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

6.14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El artículo 9 del Decreto 1733 de 2013 establece que los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la **Ley 1581 de 2012**.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Profamilia pondrá a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

6.15. MEDIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS

Para ejercer los derechos de consulta, actualización, rectificación y supresión de los datos, así como para revocar la autorización otorgada, el titular debe enviar una solicitud escrita a la Coordinación de Atención al Usuario o a través del correo electrónico: **protecciondatos@profamilia.org.co**

Profamilia se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones y actualizaciones a la presente política de tratamiento de datos personales para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a prácticas de la industria.

Profamilia anuncia los cambios sustanciales de la presente política de tratamiento de datos personales, a través de la página web www.profamilia.org.co, con razonable antelación a su implementación.



Profamilia