



**FND** Federación Nacional de Departamentos

# Política para la Protección de **Datos Personales**

SCANNING... ■■■■■



	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

**Razón social: FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**

**Nit.:** 800244322

**Email:** federacion@fnd.org.co

**Domicilio:** CALLE 26 69 B 53 OF 604 Bogotá.

**Teléfono:** (601) 489 73 60

**Página web:** <https://fnd.org.co/>

Dr. Didier Tavera Amado

**DIRECTOR EJECUTIVO**

Dra. Diana Carolina Villalba Erazo

**SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

María Ximena Campos Campos

**JEFE ADMINISTRATIVA**

Dazaeth Negrete Díaz

**COORDINADORA DE TECNOLOGÍA**

El día de julio de 2025 fue aprobada la versión tres (5) de la Política para la Protección de Datos Personales, por el Comité de Gestión y Desempeño, Integrado por:

Dirección Ejecutiva

Secretaría General

Subdirector de Fortalecimiento Territorial

Subdirectora de Gobierno y Regiones

Subdirección de Proyectos Especiales

Subdirectora Administrativa Y Financiera

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo

Coordinadora de Tecnología

Jefe de Control Interno

Jefe de Comunicaciones

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO GENERAL .....	5
2.	ALCANCE .....	5
3.	NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
4.	DEFINICIONES .....	8
5.	FINALIDAD QUE SE APLICA A LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS .....	12
6.	TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES.....	15
7.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR LA FND .....	16
8.	DEBERES DE LA FND COMO RESPONSABLE.....	17
9.	DEBERES DE LA FND COMO ENCARGADO .....	18
10.	DEBERES DE LA FND RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO ..	19
11.	AUTORIZACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	19
12.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	20
13.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	21
14.	AVISO DE PRIVACIDAD.....	22
15.	LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	22
16.	PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES.....	22
17.	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	23
18.	RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y ACTUALIZACIONES DE BASES DE DATOS PERSONALES.....	24
19.	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....	25
20.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES .....	25
21.	CONTROL DE CAMBIOS.....	26
22.	CUADRO DE APROBACIONES.....	28

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

### **POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La FND, entidad respetuosa de los datos personales de los Titulares, busca informar de manera clara y suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de los datos, poniendo a disposición los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos los cuales se precisan en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

Desde la alta dirección la FND promueve una cultura organizacional de respeto hacia los datos personales, mediante la adopción y difusión de lineamientos y protocolos que garanticen el adecuado tratamiento de los mismos.

Esta política está dirigida a todos los procesos de la entidad, que manejen y almacenen datos con información suministrada por parte de titulares, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

### 1. OBJETIVO GENERAL

Proteger y conservar la información de datos personales, bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para evitar la adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan.

### 2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la FND, entidad que actúa como responsable del tratamiento de datos personales. Todos los trabajadores y contratistas que tengan relación con la entidad y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

### 3. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente referente a datos personales, se ha definido la política de Tratamiento de datos personales elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada será aplicada por la **FND** respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales y confidenciales, 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 propias de la **FND**, y será publicada en nuestra página web [www. https://fnd.org.co/](https://fnd.org.co/)

Adicionalmente para la construcción de esta política también se tuvieron en cuenta la normatividad colombiana que de alguna manera tiene que ver con el desarrollo del tratamiento de los datos personales, entre otras, a lo establecido en las siguientes disposiciones legales:

#### **Constitución Política de Colombia:**

- **Artículo 15:**, "Todas las personas tienen el derecho a la intimidad personal,

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

familiar y a su buen nombre, así como, a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)".

- Artículo 20: "Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir sus pensamientos y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva".  
Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura".
- Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".
- **Decreto Reglamentario 886 del 13 de mayo de 2014:** Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 25 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos".
- Decreto Único Reglamentario 1074 del 26 de mayo de 2015: : "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo".
  - **Capítulo 25:** "Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".
  - **Capítulo 26:** "Registro nacional de bases de datos".

#### **Principios de tratamiento de datos personales:**

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, son principios para el tratamiento de datos personales:

- ✓ Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: el tratamiento a que se refiere la presente 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.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- ✓ 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 concierne.
- ✓ 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 en materia de protección de datos 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 normatividad vigente. 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 1581 de 2012.
- ✓ Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento a que se refiere la presente política, 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 normatividad vigente.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- ✓ Principio de temporalidad de la información: la información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

#### 4. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política y una apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

**Anonimización de Datos:** proceso que permite mitigar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, lo cual reduce la probabilidad de vulnerar los derechos a la protección de datos de las personas. Los datos se considerarán anonimizados en la medida que no exista una probabilidad razonable que cualquier persona pueda identificar a la persona física en el conjunto de datos. Por ejemplo, si lo relevante de un caso es conocer cierta información sobre la salud de las personas sin que sea imprescindible saber el nombre del paciente se puede dar acceso a la historia clínica del paciente eliminando su nombre de manera que los terceros no puedan conocer o determinar su identidad.

**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 generada por el responsable o encargado, 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 datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Bases de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

**Calidad del Dato:** el dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la FND deberá abstenerse de someterlo a tratamiento, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

**Circulación Restringida:** los datos personales sólo serán tratados por personal de la FND o

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse datos personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por la FND, para tratarlos.

**Colaborador:** persona vinculada a la FND, cuya función es prestar servicios y obligaciones de carácter directo en pro de dar cumplimiento al objetivo organizacional de la entidad.

**Comité de Seguridad de la información:** encargado de monitorear el cumplimiento de las políticas de seguridad en la FND.

**Confidencialidad:** propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados; Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

**Custodio del activo de información:** parte designada por la Federación Nacional de Departamentos (Proceso, Dependencia o Cargo), encargada de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad de acceso a la información que el propietario haya definido, tales como copias de seguridad, asignación privilegios de acceso, modificación y borrado.

**Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**Dato Personal Público:** toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato personal privado:** toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general. Información que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Dato público:** son considerados los datos relativos al estado civil de las personas, profesión u oficio, calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza los datos públicos pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas o boletines oficiales, entre otros.

**Dato semiprivado:** estos datos aun cuando tienen un carácter privado solo le interesan al titular y a un grupo determinado de personas, las cuales pueden consultar la información mediante una autorización. El ejemplo típico de esta clase de datos son las historias crediticias que administran las centrales de riesgo.

**Datos sensibles:** aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueden generar su discriminación, como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual, los datos biométricos, entre otros.

**Dependencia de Protección de Datos:** área que asume al interior de la FND, la función de articular y gestionar los lineamientos y directrices para la protección de datos personales y trámites a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás nomas o disposiciones que la modifiquen complementen o reemplacen.

**Disponibilidad:** propiedad que asegura que la información esté accesible y utilizable por personas o sistemas autorizados cuando se requiera. La disponibilidad garantiza que los datos personales estén disponibles de manera oportuna y confiable para su uso legítimo, mediante mecanismos que previenen interrupciones, pérdidas o demoras injustificadas en el acceso a la información.

**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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

**Información Documentada:** se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento (físico o digital), que son generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados por los responsables y/o encargados del tratamiento.

**Integridad:** propiedad que garantiza que la información se mantiene completa, precisa y libre de modificaciones no autorizadas. Implica asegurar que los datos personales no sean alterados de manera indebida, ya sea de forma intencional o accidental, durante su almacenamiento, procesamiento o transmisión. La integridad protege la veracidad y consistencia de la información a lo largo del tiempo.

**NTC ISO 9001:2015:** Es una norma internacional que se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

**NTC ISO 45001:2018:** Es una norma internacional para Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

**NTC ISO 37001:2025:** Es una norma internacional para los Sistemas de Gestión Antisoborno. La cual está diseñada para ayudar a las organizaciones a implantar y mantener medidas específicas que les ayuden a prevenir, detectar y abordar el soborno en toda la organización y sus actividades comerciales.

**NTC ISO 27001:2022:** Es una norma internacional que establece los requisitos para la implementación, mantenimiento y mejora continua de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI). Este sistema se utiliza para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. La norma proporciona un marco para la seguridad de la información que ayuda a las organizaciones a identificar y gestionar sus riesgos de seguridad de la información de manera efectiva.

**NTC ISO 14001:2015:** Es una norma internacional para Sistemas de Gestión Ambiental, destinada a prevenir y mitigar los impactos ambientales derivados de las actividades, procesos y servicios prestados.

**Oficial de Protección de Datos (OPD):** persona dentro de la Federación Nacional de Departamentos, cuya función consiste en velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados para cumplir la norma de protección de datos personales; el cual será designado por parte de la Dirección Ejecutiva.

**Propietario de Activos de Información:** parte designada por la Federación Nacional de Departamentos (Proceso, Dependencia o Cargo), que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con el proceso se clasifican adecuadamente y de definir y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso, teniendo en cuenta las políticas aplicables sobre el control del acceso.

**Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos. La **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

**SIG:** Sistema Integrado de Gestión, es un modelo que permite a una organización unir varios sistemas de gestión en uno solo, para facilitar su administración orientar y fortalecer su gestión, dar dirección, articular y alinear los requisitos de las Normas ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO/IEC27001:2022 e ISO 37001:2025.

**Tercero:** partes interesadas o grupos de interés de carácter externo a la Federación nacional de Departamentos que pueden solicitar información que contengan datos personales.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

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

**Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar 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 estos dentro o fuera 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 sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5. FINALIDAD QUE SE APLICA A LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

La FND como responsable del tratamiento de los datos personales almacenados en las diferentes bases de datos, documentos y/o archivos, efectuará la recolección de dicha información a través de medios físicos o digitales basando su uso para las finalidades indicadas y autorizadas por el titular de los datos, de acuerdo a las políticas de operación, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros salvo en casos expresamente previstos en la Ley, ni a la violación de derechos de los titulares, con el fin de:

Con relación a todos los casos:

- a) Permitir el desarrollo del objeto de la Federación Nacional de Departamentos.
- b) Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la actividad contractual de la Federación Nacional de Departamentos destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos.
- c) Realizar la selección, contratación y/o vinculación de contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- d) Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
- e) Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de los trabajadores y/o colaboradores de la Federación Nacional de Departamentos.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- f) Atender y resolver las distintas peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSD).
- g) Conservar evidencia de los eventos realizados, reuniones internas y externas.
- h) Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- i) Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Federación Nacional de Departamentos.
- j) Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la FND o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la entidad.
- k) Realizar el monitoreo a través de circuito cerrado de televisión y/o sistemas de videovigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de la FND o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la entidad.
- l) Realizar la administración de impuestos departamentales respecto al recaudo, gestión y giro provenientes del impuesto al consumo de licores, cigarrillo y tabaco; y el impuesto a las ventas de refajos, sifones, mezclas y cervezas.
- m) Dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral.
- n) Facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial con clientes, proveedores y trabajadores actuales o no vigentes.
- o) Dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para integrar, fortalecer y representar a los departamentos con el estado, el sector privado y organismos internacionales para potencializar el desarrollo de las regiones de Colombia.
- p) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la Entidad.
- q) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- r) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- s) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.
- t) Transmitir o transferir información a terceros que participen en el desarrollo de procesos, proyectos o gestiones que requiera la Entidad para el desarrollo de su operación.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- u) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a la FND

#### **Con relación a los Trabajadores**

- a) Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.
- b) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- g) Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la Entidad por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- h) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- i) Gestionar el proceso contable de la entidad.

#### **Con relación a Proveedores / Contratistas**

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c) Gestionar la cadena presupuestal de la Entidad: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- d) Gestionar el proceso Contable de la Entidad.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- e) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- f) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Entidad o solicitudes de los entes de control
- g) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- h) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **6. TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES**

FND podrá subcontratar a terceros encargados para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con encargados el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a encargados prestadores de servicios, la FND exigirá a dichos encargados sobre la necesidad de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, prohibiendo el uso de la información para fines propios del encargado y la divulgación de la información personal a otros.

Los datos personales serán sometidos a tratamiento tanto manual como automatizado. El tratamiento manual comprende la recolección y tratamiento de la información a través de medios físicos, como formularios en papel, carpetas y otros documentos impresos. El tratamiento automatizado implica el uso de herramientas tecnológicas, incluyendo equipos informáticos, sistemas de gestión de bases de datos, almacenamiento en servidores y procesamiento mediante software, tales como formularios electrónicos, plataformas digitales y sistemas de análisis de información.

El tratamiento de datos personales se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR LA FND**

La FND garantiza a los titulares de los datos personales recolectados en esta entidad, los siguientes derechos<sup>1</sup>:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la FND como responsable del tratamiento o encargados del tratamiento. 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 a la FND del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por parte de la FND como responsable y/o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 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 haya determinado que en el tratamiento como responsable y/o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- El titular o cualquiera de las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos del titular señaladas en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, 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 Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la FND como responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o

---

<sup>1</sup> Congreso de Colombia (17/10/2012). Artículo [8], Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales [Ley 1581 de 2012]. DO [48.587].

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

contractual. En el caso que sea posible la revocatoria de la autorización, se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades:

- **Total:** Puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la FND deba dejar de tratar por completo los datos personales del titular.
- **Parcial:** La revocación parcial del consentimiento; se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular NO está de acuerdo.

El trámite para ejercer los derechos de consulta, actualización, corrección, supresión, reclamo o revocatoria cuando se trate de datos personales, son totalmente gratuitos y no se exigirá ningún valor o tasa por el mismo.

#### **8. DEBERES DE LA FND COMO RESPONSABLE**

La Federación Nacional de Departamentos, como responsable del tratamiento de los datos personales, debe cumplir con los deberes establecidos en el artículo 17 de Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9. DEBERES DE LA FND COMO ENCARGADO

El encargado del tratamiento de los datos personales deberá cumplir los siguientes deberes, establecidos en el artículo 18 de Ley Estatutaria 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.
- Adoptar procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

#### **10. DEBERES DE LA FND RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **11. AUTORIZACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste:

- a) Por escrito;

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

- b) De forma oral o
- c) Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización

Con el fin de facilitar al titular el ejercicio de sus derechos, la FND pondrá a disposición de los interesados en el sitio web de la Federación [www.fnd.org.co](http://www.fnd.org.co) el formato para realizar la solicitud de derechos del titular, el cual, debe ser diligenciado y presentado a través del correo [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co), dicho trámite se gestionará de acuerdo con los términos estipulados por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y los cuales se encuentran detallados en el presente documento.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

## 12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La FND no hará tratamiento de datos sensibles, excepto 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 éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) 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.
- e) Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.

Se entiende por datos sensibles conforme lo indica el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, aquellos

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

La FND informará a través de los diversos medios en los que se obtenga la autorización de los titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud se implementarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios y siempre estará precedido de la autorización explícita de dicho tratamiento por parte del titular.

### **13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Los datos personales de los menores de 18 años, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos en los términos de la Ley 1581 de 2012, pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes en el marco de la Ley 1098 de 2006 o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor 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.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 44 y 45 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el Código de Infancia y Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado.

Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/ 11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidas en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

#### 14. 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 la FND comunica al titular la información la existencia de las políticas de tratamiento de información y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades 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 de la FND.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- c. Los derechos del titular.
- d. Los mecanismos generales dispuestos FND para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

#### 15. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información del Titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

#### 16. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán consultar los datos personales del titular que repose en cualquier base de datos y/o archivo en poder de la FND, la cual deberá suministrar al solicitante toda la información que repose en sus bases de datos y/o archivos y que esté vinculada con la identificación del titular, previa verificación de su identidad, para lo cual el solicitante deberá suministrar la documentación requerida que acredite su calidad.

Para la gestión de la consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes términos y canal de comunicación:

- a. **Términos para la consulta:** La consulta de datos personales será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de esta.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

Quando 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 podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. Asimismo, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

**Canal disponible para la consulta:** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar consultas de datos personales a través del electrónico [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co).

#### **17. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En concordancia con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o las personas señaladas en el numeral 11 de esta Política, que consideren que la información contenida en una base de datos de la FND debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Federación Nacional de Departamentos, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

- a) **Términos para los reclamos.** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Federación Nacional de Departamentos, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirán 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 entenderán 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la(s) base(s) de datos respectiva(s) una leyenda de identificación del "reclamo en trámite" motivo de este, en un término no mayor

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 podrán superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El titular de la información una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la FND sin que haya sido resuelto de fondo, podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio para que se adelante el procedimiento establecido en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012 o norma que la modifique, sustituya o reemplace:

- b) **Canal disponible para los reclamos.** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar reclamos para solicitar la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, a través del canal dispuestos por la Federación Nacional de Departamentos el cual es el correo electrónico [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co)

#### **18. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y ACTUALIZACIONES DE BASES DE DATOS PERSONALES.**

Debe asignarse el Oficial de Protección de Datos Personales de la FND, el cual para el ejercicio de sus responsabilidades deberá tener amplio conocimiento en la Ley 1581 de 2012 y normatividad aplicable, si es necesario podrá contar con el apoyo técnico de la Coordinación de Tecnología de la FND para el desarrollo de las responsabilidades a su cargo, las cuales se relacionan a continuación:

- a) Apoyar en la implementación de la política de protección de datos personales en la FND.
- b) Gestionar las solicitudes relacionadas con datos personales de la FND.
- c) Realizar el inventario de bases de datos personales a cargo de la FND.
- d) Realizar las actualizaciones de base de datos personales a cargo de la FND en Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) en el portal de la Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

## 19. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La FND, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad de la información evitando su adulteración, pérdida y acceso no autorizado o fraudulento.

## 20. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

La presente Política rige a partir del 22 de 08 de 2025, fue aprobada por el Comité de Gestión de Desempeño de la FND.

La FND podrá actualizar los términos y condiciones de su política para la protección de datos personales, así como sus procedimientos como parte del esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen.

  
**DIANA CAROLINA VILLALBA ERAZO**  
 Representante del SIG por la alta Dirección  
 Acta No. 02 del 22 de 08 de 2025

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

## 21. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Ítem del cambio	Motivo del cambio	Fecha del cambio
01	Versión inicial del documento	Elaboración de la política	Enero/2019
02	General. Se tienen en cuenta requisitos para ISO 27001	Actualización de la política	16/12/2022
3	Actualización del Documento	Recodificación del documento por cambio en la estructura organizacional de la FND	30/03/2023
04	Actualización del documento en el ítem 10.2	Se ajusto la relación de los formatos con las nuevas recodificaciones en el ítem 10.2" PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DERECHOS DEL TITULAR"	18/05/2023
5	<p>3. Normatividad legal y ámbito de aplicación.</p> <p>4. Definiciones</p> <p>5. Finalidad que aplica a los datos personales recolectados.</p> <p>6. Tratamiento a los datos personales.</p> <p>7. Derechos de los titulares de datos personales objetos de tratamiento por la FND.</p> <p>8. Deberes de la FND como</p>	<p>Se ajusta indicando solamente la normatividad aplicable a protección de datos personales.</p> <p>Se incluyen definiciones alineadas con los términos aplicables en la política.</p> <p>Se incluyen los numerales del 5 al 18 dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al componente de protección de datos personales de la norma técnica NTC ISO 27001:2022.</p>	22/08/2025

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

	<p>responsable.</p> <p>9. Deberes de la FND como encargado</p> <p>10. Deberes de la FND respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio</p> <p>11. Autorización al tratamiento de datos personales.</p> <p>12. Tratamiento de datos sensibles.</p> <p>13. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso de Privacidad.</li> <li>2. Limitaciones Temporales al tratamiento de los datos personales.</li> <li>3. Procedimiento para la consulta de datos personales.</li> <li>4. Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales.</li> <li>5. Responsable de la</li> </ol>		
--	--	--	--

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

	<p>atención de consultas y reclamos.</p> <p>Se eliminaron los siguientes numerales:</p> <p>Destinatarios</p> <p>Derechos de titulares de la información personal</p> <p>Deberes de los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales</p> <p>Responsable del tratamiento</p> <p>Procedimiento para el tratamiento de datos personales.</p> <p>Procedimiento para la protección de datos personales.</p> <p>Procedimiento de solicitud de derechos del titular.</p>	<p>Se eliminan los numerales relacionados en el ítem del cambio con el fin de realizar separación de temas de la Política de Protección de Datos Personales y los que deben integrar el Manual para el tratamiento de Datos Personales.</p>
--	---	---

**22. CUADRO DE APROBACIONES**

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PO-02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 05
		Fecha: 22/08/2025

<b>Elaboró:</b> Colaboradores GAF  <b>Cargo:</b> Coordinadora de Tecnología  <b>Fecha:</b> 7/08/2025	<b>Revisó:</b> Jefe Administrativo  <b>Fecha:</b> 8/08/2025  <b>Verificó:</b> Responsable del SIG / Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo  <b>Fecha:</b> 22/08/2025	<b>Aprobó :</b> Líder del Proceso GAF  Subdirectora Administrativa y Financiera  <b>Fecha:</b> 12/08/2025
--	--	---