

	Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	
	POLITICA N°:	DC-SSTA-12
<input checked="" type="checkbox"/>		SG-SSTA
POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha:	19 de diciembre del 2025
	Versión:	01
	Página:	1 de 1

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Corporación Montañas ha desarrollado procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos y mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

1 DEFINICIONES.

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

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.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

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

Datos sensibles: 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 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.

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

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

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

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

2 TRATAMIENTOS.

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

2.1 Tratamientos de datos personales de niñas, niños y/o adolescente.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
 - c. Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Cumplidos los anteriores requisitos, La corporación las montañas. Solicitará autorización para el tratamiento de datos al representante legal del niño, niña o adolescente.

2.2 Tratamiento de datos sensibles.

La corporación las montañas aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

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

3 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La información personal que sea tratada por parte de Corporación Montañas. Será utilizada para las siguientes finalidades:

3.1 Frente a sus socios.

Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas e inversionistas con Corporación Montañas.

3.2 Frente a sus empleados.

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados con Corporación Montañas

3.3 Frente a Contratistas (incluido el personal del contratista).

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los contratistas con Corporación Montañas.

3.4 Frente a clientes y proveedores.

Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros bienes, servicios, ofertas, promociones, alianzas, y para facilitarle el acceso general a la información de éstas; proveer nuestros bienes y/o servicios; informar sobre nuevos bienes y/o servicios que estén relacionados con Corporación Montañas. dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados; informar sobre cambios de nuestros bienes y/o servicios; Evaluar la calidad de nuestros bienes y/o servicios, y; realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros, venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros bienes y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.

El tipo de tratamiento que se realiza a los datos personales contempla lo siguiente:

- Compartir la información con (i) el o los encargados del tratamiento; (ii) las personas jurídicas que tengan la calidad de proveedores, aliados, distribuidores, subcontratistas y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de Corporación Montañas.; (iii) los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios; (iv) las personas con las que CORPORACIÓN MONTAÑAS adelante gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás, y; (v) los terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en la presente Política.
- Cumplir con las disposiciones normativas sobre transferencia de datos a terceros países en caso que dicha transferencia sea necesaria.
- Proveer información a las autoridades que lo soliciten expresamente y en ejercicio de sus funciones o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.

4 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

Nit. 811.035.508-2 – Km 21.5 Vía las Palmas Mall La Fe local 23 y 24

Email: ong@corporacion-montanas.org Celular: 316 294 2755 – PBX (4) 557 7249

El Retiro- Antioquia www.corporacion-montanas.org

CORPORACIÓN MONTAÑAS en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por Corporación Montañas.

5 DERECHOS DEL TITULAR.

Conforme a las disposiciones normativas sobre datos personales el Titular tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.
- Solicitar la supresión de los datos personales.
- Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

6 PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS.

Los Titulares podrán consultar la información que repose en cualquiera de nuestras bases de datos.

La Corporación Montañas dará trámite a las solicitudes efectuadas por los Titulares o sus causahabientes en relación con el tratamiento de sus datos personales. Para tal efecto, es necesario que el Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva.

En el caso de consultas, Corporación Montañas. dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la ley 1581 de 2012, esto es en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8 DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Los deberes del responsable y/o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

- Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo.
- Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.
- Actualizar la información.
- Rectificar la información.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos del Titular sobre el tratamiento de datos personales.
- Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.
- Responder los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información; una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
- Designar el área encargada de asumir la función de protección de datos personales.

9 MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA.

CORPORACIÓN MONTAÑAS se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, la presente Política o cualquier procedimiento relativo al Tratamiento de datos personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.

10 REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales

11. VIGENCIA

La presente Política de Desconexión Laboral rige a partir de su aprobación y divulgación interna.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



OLGA LUCIA RESTREPO VAHOS
Representante Legal

Identificación y aprobación

Código	Versión	Vigencia	Clasificación
DC-SSTA-12	01	Diciembre 2025	Público
Reemplaza a:	N/A		
Elaborado por:	Revisor por:	Aprobado por:	
Sharon Sofia Rueda	Alejandra Herrera Ortiz Director administrativo y contable	Olga Lucía Restrepo Vahos Representante Legal	

Modificaciones

Versión	Modificación	Fecha	Elaboró
Versión 1	Se crea documento	Diciembre 2025	