



**ASODEFENSA**

# **Política para el Tratamiento de Datos Personales**

**Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa,  
Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus entidades adscritas y vinculadas**

La Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, adopta la presente política para el tratamiento de los datos personales que ha obtenido u obtenga en adelante, en el ejercicio de la actividad sindical que desarrolla.

## I. Identificación del Responsable del Tratamiento.

**Nombre:** Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Fuerzas Militares Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas **"ASODEFENSA"**

**Dirección:** Carrera 51 No. 44 F - 39, Bogotá D.C.

**Teléfonos:** Teléfonos: +57 1 2217758, **Celular:** 3102415133

**Correo:** contactenos@asodefensa.org

**Página Web:** <http://www.asodefensa.org>

## II. Marco Legal.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”, se fundamenta en los artículos 15 y 21 de la Constitución Política de Colombia, así como en las normas que a continuación se enuncian:

Ley 1266 de 2008: "Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".

Ley 1581 de 2012: "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

Decreto 1377 de 2013: "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".

Sentencias: C – 1011 de 2008 MP: Dr. Jaime Córdoba Triviño y la C - 748 del 2011 MP: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub. Corte Constitucional.

Igualmente, las demás normas concordantes y complementarias.

### **III. Ámbito De Aplicación.**

La presente política se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que sean utilizados y/o se encuentren en las bases de datos de propiedad de la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”, o cuyo tratamiento ha sido encargado por todos y cada uno de los afiliados, servidores públicos y demás público objetivo de la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”.

Esta política es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los afiliados, contratistas, trabajadores y/o terceros que obren a nombre de la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”.

## IV. Definiciones.

Para los efectos de la presente política y su interpretación se tendrán en cuenta los siguientes términos, determinados por la normatividad vigente<sup>1</sup>:

- **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 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.

1. Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **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.
- **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.

- **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 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.
- **Afiliado:** Toda persona natural, que tenga calidad de servidor público perteneciente al Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas que hagan uso de su voluntad de pertenecer a la organización sindical.



## **V. Tratamiento y Finalidad.**

La Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”, actuando como responsable del tratamiento de los datos personales otorgados por el titular, tiene las facultades legales de recolectar, registrar, almacenar y usar sus datos personales para el desarrollo del objeto social de la organización sindical; así como para impulsar las finalidades específicas determinadas por la naturaleza del vínculo contractual.

### **Información de los afiliados:**

- Registrar la información en la Base de Datos sindical para su control.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del reglamento y los estatutos de la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA” por lo cual la información podrá ser transferida a terceros conforme sea necesario para el desarrollo del contrato y objeto social.
- Uso como medio probatorio y de soporte para los procesos de auditoría externa e interna.
- Atender requerimientos judiciales y extrajudiciales.
- Cualquier otro uso que el afiliado autorice por escrito para el uso de su información.

## **Información de los trabajadores contratistas y/o terceros vinculados:**

- Registro en las bases de datos.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Gestionar los procesos disciplinarios a que haya lugar.
- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales legales y extralegales adquiridas en materia laboral como afiliación y cotización de EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc., cuando a esta hubiere lugar. Así como de las derivadas de otra clase de relaciones laborales.
- Ejecución de procesos administrativos contables, tributarios, fiscales y estadísticos, como pago de nómina y honorarios.  
Desarrollar procesos de capacitación y formación.
- Atender requerimientos judiciales y extrajudiciales.

**Tratamiento de datos personales sensibles:** El Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6° de la citada ley.

**Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes:** está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los parámetros y requisitos establecidos en el Decreto 1377 de 2013.

**Medidas de seguridad:** En observancia de los principios rectores de la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”, garantizará que la información sólo sea manejada por el responsable y/o encargado, mediante mecanismos como claves, usuarios, archivos de sólo lectura y copias de seguridad para las bases de datos digitalizadas y sistemas de seguridad para la información que se encuentre archivada en forma física. Sin perjuicio de los instrumentos tecnológicos adicionales que de manera progresiva se vayan implementando.

## **VI. Derechos y Deberes.**

### **Derechos del titular:**

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada;
- c)** Ser informado previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d)** 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;
- e)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento y,
- f)** mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma.

ASODEFENSA, no se hará garante, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

### **Deberes del responsable:**

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b)** Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular;
- c)** Informar sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

- d)** Conservar la información en las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f)** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada;
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h)** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i)** Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información;
- j)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para la atención de consultas y reclamos;
- l)** 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;
- m)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

- n)** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- ñ)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, y,
- o)** Conservar y proteger las cláusulas de confidencialidad pactadas.

**Deberes del encargado:**

- a)** Los deberes contenidos en los literales a-d, j, y k, de los deberes del responsable;
- b)** Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- c)** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- d)** 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;
- e)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado y,
- f)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

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

## VII. Procedimientos

**Autorización:** El Tratamiento de Datos Personales realizado por La Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados. Se entenderá que la autorización cumple con los requisitos cuando se manifieste: (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

ASODEFENSA, ha determinado como mecanismo principal, formato de autorización anexo al aviso de privacidad que será comunicado al titular de los datos de la información, para su eventual aceptación por el medio más expedito. Sin perjuicio de las demás formas permitidas por la ley.

**Autorización Especial:** Frente a los datos de niños, niñas y adolescentes la autorización es facultativa y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

**Casos que no necesitan 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.

**Casos que no necesitan 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.

**Persona o Área Responsable:** El área responsable de recibir, atender y resolver las consultas y reclamos de titulares de datos personales o personas legitimadas para ello, es el Área Administrativa de ASODEFENSA, con domicilio en la Carrera 51 No 44 F – 39, en la ciudad de Bogotá D.C., cuyos canales de contacto son: teléfono fijo: 2217758 y correo electrónico: [contactenos@asodefensa.org](mailto:contactenos@asodefensa.org).

**Procedimiento para las solicitudes del titular:** Se desarrolla a continuación los procedimientos a seguir para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

**Consultas:** La consulta deberá dirigirse por medio escrito bien sea mediante comunicación a la persona o área encargada, o al correo electrónico dispuesto en el párrafo que antecede.

ASODEFENSA, dentro del término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo dará respuesta a la consulta. De no ser posible 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.



**Reclamos:** El Titular o sus causahabientes podrán revocar la autorización, solicitar la corrección, actualización o supresión contenida en la base de datos de ASODEFENSA, en todo momento, (siempre y cuando, no medie una disposición legal o contractual) y cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, a través de un reclamo que será dirigido al área administrativa de ASODEFENSA, en la dirección física o electrónica mencionada con anterioridad, en la cual deberá informar y allegar:

- Nombre, identificación del Titular junto con copia simple del documento que lo acredite.
- Descripción clara y completa de los hechos que dan lugar al reclamo,
- Dirección y correo electrónico de notificación.
- Documentos que quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, ASODEFENSA, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Sí transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo ASODEFENSA, decidirá en un término no mayor 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 a través de los medios de contacto indicados por el titular, 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.

## **VIII. Requisito de Procedibilidad**

El Titular de los datos personales de que trata esta política o causahabiente sólo podrá elevar queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y sus Entidades Adscritas y Vinculadas – “ASODEFENSA”.

## **IX. Vigencia**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales es efectiva desde la fecha de su publicación a los veintidós (22) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

NOTA: Esta política se ajustará de conformidad a las modificaciones que se incorporen por normas legislativas o políticas internas ulteriores a las anteriormente mencionadas.

Asociación Sindical de Servidores Públicos del  
Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía  
Nacional y sus entidades adscritas y vinculadas



**ASODEFENSA**

## **Política para el Tratamiento de Datos Personales**

ASODEFENSA, Agosto 2019

Cra 51 # 44 F - 39, Bogotá, D.C., Colombia  
Teléfonos: +57 1 2217758  
Celular: +57 3102415133  
E-mail: [contactenos@asodefensa.org](mailto:contactenos@asodefensa.org)  
[www.asodefensa.org](http://www.asodefensa.org)