

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Asociación de Padres de Familia del Colegio The English School – TESPAS

Versión: 2.0

Fecha de actualización: 22 de julio de 2026

Elaborado: Maria Fernanda Ruiz Rojas- Gerente Administrativo

Documento relacionado: Política de Tratamiento de Datos Personales de TESPAS

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios institucionales que debe observar TESPAS – Asociación de Padres de Familia del Colegio The English School para la adecuada recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, actualización, conservación, seguridad y supresión de los datos personales tratados en el desarrollo de sus actividades.

La presente Política tiene como finalidad garantizar el derecho constitucional de los titulares a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada sobre ellos y, cuando corresponda, solicitar su supresión, así como ejercer los demás derechos reconocidos por la normativa colombiana en materia de protección de datos personales.

Para tal efecto, TESPAS establece las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales de sus asociados, afiliados, beneficiarios, miembros de la comunidad, compradores, participantes e invitados a eventos, proveedores, contratistas, empleados, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, voluntarios y demás personas cuyos datos personales sean tratados por la Asociación.

La presente Política se adopta de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que regulen, modifiquen, adicionen o sustituyan el régimen de protección de datos personales aplicable en Colombia.

2 ALCANCE

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales aplica a la recolección, recepción, almacenamiento, registro, uso, consulta, actualización, transmisión, transferencia, circulación, conservación y supresión de los datos personales tratados por TESPAS – Asociación de Padres de Familia del Colegio The English School, en desarrollo de sus actividades institucionales, administrativas, comerciales, contractuales, laborales y operativas.

La Política aplica al tratamiento realizado directamente por TESPAS o por terceros que actúen por cuenta de la Asociación o que intervengan legítimamente en el tratamiento de la información, incluyendo proveedores tecnológicos, plataformas de afiliación, compra y gestión de eventos, entidades encargadas del procesamiento de pagos y demás terceros vinculados a las actividades de TESPAS.

El alcance de esta Política comprende la información tratada en medios físicos, digitales y electrónicos, incluyendo formularios, documentos contractuales, registros administrativos, plataformas tecnológicas, tiendas virtuales, sistemas de afiliación, procesos de compra, actividades y eventos organizados o apoyados por TESPAS, así como información recibida de terceros para finalidades específicas y legítimas.

La presente Política aplica a los datos personales de las siguientes categorías de titulares:

- a. Asociados o afiliados de TESPAS.
- b. Beneficiarios de los asociados o afiliados, incluidos niños, niñas y adolescentes.
- c. Padres de familia, acudientes y demás miembros de la comunidad cuyos datos sean tratados por TESPAS para finalidades específicas y legítimas.

- d. Compradores de productos y servicios ofrecidos por TESPAS.
- e. Participantes, asistentes e invitados a actividades y eventos.
- f. Proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados comerciales..
- g. Personal vinculado a proveedores y contratistas que participe en la ejecución de actividades o servicios.
- h. Manipuladores de alimentos, conductores, operadores y demás personas vinculadas a la ejecución de servicios o actividades.
- i. Empleados y colaboradores de TESPAS.
- j. Miembros de la Junta Directiva y personas que participen voluntariamente en actividades de TESPAS.
- k. Personas que contacten a TESPAS a través de correo electrónico, página web, redes sociales, formularios u otros canales de atención.
- l. Cualquier otra persona natural cuyos datos personales sean tratados por TESPAS en desarrollo de sus actividades y dentro del marco de las finalidades informadas y autorizadas o legalmente permitidas.

Un mismo titular podrá tener simultáneamente diferentes relaciones con TESPAS y, en consecuencia, sus datos personales podrán ser tratados para diferentes finalidades, siempre que cada tratamiento cuente con una base jurídica válida y se realice de conformidad con la normativa aplicable.

3 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales objeto de la presente Política es:

TESPAS – ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO THE ENGLISH SCHOOL

TESPAS, en calidad de responsable del tratamiento, determina las finalidades y los medios para el tratamiento de los datos personales que recolecta, recibe, administra o trata en desarrollo de sus actividades institucionales, administrativas, comerciales, contractuales, laborales y operativas, de conformidad con la normativa colombiana aplicable en materia de protección de datos personales.

Para el ejercicio de los derechos de los titulares y la presentación de consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con el tratamiento de sus datos personales, incluyendo solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria de la autorización, los titulares podrán comunicarse con TESPAS a través de los siguientes canales:

Correo electrónico: tespas@englishschool.edu.co

Teléfono: 311 206 2912

Dirección física: Calle 170 No. 15-68, Bogotá D.C., Colombia.

TESPAS podrá actualizar sus datos de contacto y sus canales de atención cuando sea necesario. Las modificaciones relevantes serán comunicadas a través de los medios institucionales correspondientes y reflejadas en la versión vigente de la presente Política.

TESPAS podrá asignar internamente a una persona, área o responsable para gestionar la atención de las consultas, reclamos y demás solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales. Esta asignación no modifica la calidad de TESPAS como responsable del tratamiento ni limita sus obligaciones frente a los titulares y las autoridades competentes.

4 MARCO NORMATIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se adopta y desarrolla de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario colombiano aplicable a la protección de datos personales, así como con las normas que lo modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

Constitución Política de Colombia

Artículo 15: reconoce el derecho fundamental a la intimidad personal y familiar, al buen nombre y al conocimiento, actualización y rectificación de la información que se haya recogido sobre las personas en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

Artículo 20: reconoce el derecho a informar y recibir información veraz e imparcial, en concordancia con las garantías constitucionales relacionadas con la protección de la información personal.

Artículo 44: establece la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, aspecto especialmente relevante para el tratamiento de sus datos personales.

Ley 1581 de 2012

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y se desarrolla el derecho constitucional de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recogida sobre ellas en bases de datos o archivos.

Esta Ley establece, entre otros aspectos:

- Los principios aplicables al tratamiento de datos personales.
- Los derechos de los titulares.
- Las condiciones para la legalidad del tratamiento.
- Las reglas aplicables a los datos sensibles.
- Las disposiciones especiales para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.
- Las condiciones para la obtención de la autorización.
- Los deberes de los responsables y encargados del tratamiento.
- Los mecanismos de vigilancia y control.

Decreto 1074 de 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, incluyendo las disposiciones reglamentarias aplicables al régimen de protección de datos personales.

En particular, resultan relevantes las disposiciones relacionadas con:

- Las políticas de tratamiento de datos personales.
- La autorización y el tratamiento de la información.
- Los derechos de los titulares.
- El tratamiento de datos sensibles.
- El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.
- La transmisión y transferencia de datos personales.
- La responsabilidad demostrada.
- El Registro Nacional de Bases de Datos, cuando resulte aplicable.

Decreto 1377 de 2013

Las disposiciones del Decreto 1377 de 2013 relacionadas con la reglamentación de la Ley 1581 de 2012 fueron incorporadas, en lo pertinente, al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

Su contenido constituye un antecedente relevante del régimen reglamentario aplicable a la autorización, las políticas de tratamiento, los derechos de los titulares, las transmisiones y transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada.

Decreto 886 de 2014

Las disposiciones relacionadas con el Registro Nacional de Bases de Datos fueron incorporadas al Decreto 1074 de 2015.

Las obligaciones relacionadas con dicho Registro serán aplicables a TESPAS cuando, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones particulares de la Asociación, se configure la obligación de inscripción, actualización o reporte ante la autoridad competente.

Ley 1266 de 2008

En lo que resulte aplicable al tratamiento de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, cuando dicho tratamiento se encuentre comprendido dentro del ámbito específico de esta normativa.

Ley 1273 de 2009

En lo relacionado con la protección penal de la información y de los datos, así como con las conductas que afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas y datos informáticos.

Demás normas aplicables

TESPAS observará las demás leyes, decretos, reglamentos, circulares, instrucciones y disposiciones que resulten aplicables al tratamiento de datos personales, así como las decisiones y lineamientos emitidos por la autoridad competente.

En caso de modificación o actualización del marco normativo aplicable, TESPAS revisará y actualizará la presente Política cuando resulte necesario.

5 DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se adoptan las siguientes definiciones:

Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos en que la ley permita el tratamiento sin autorización.

La autorización podrá obtenerse por medios físicos, electrónicos, digitales o cualquier otro mecanismo que permita demostrar de manera posterior que el titular autorizó el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de Privacidad. Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular, mediante la cual se informa sobre la existencia de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento de 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 y que, de acuerdo con la Constitución y la ley, puede estar contenido en registros, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, entre otros. También se consideran datos públicos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles y que puedan ser conocidos por cualquier persona, sin reserva alguna, de acuerdo con la normativa aplicable.

Dato Privado. Es el dato que, por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el titular.

Dato Semiprivado. Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Dato Sensible. Se entiende por dato sensible aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede dar lugar a discriminación. Entre otros, pueden considerarse datos sensibles aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales, los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos, de acuerdo con la normativa aplicable.

TESPAS tratará datos sensibles únicamente cuando exista una finalidad legítima y sea estrictamente necesario para el cumplimiento de dicha finalidad.

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.

Podrán actuar como encargados, entre otros, proveedores tecnológicos, plataformas de afiliación, compra o gestión de eventos, proveedores de servicios de pago y demás terceros que traten datos personales por cuenta de TESPAS.

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

Para efectos de esta Política, TESPAS actúa como responsable del tratamiento en los casos en que determine las finalidades y los medios del tratamiento de los datos personales.

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, consulta, actualización, modificación, transmisión, transferencia o supresión.

Transferencia. La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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.

Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes. Tratamiento de datos personales pertenecientes a personas menores de edad, el cual deberá realizarse respetando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y garantizando el respeto de sus derechos fundamentales.

Datos de Contacto. Información que permite comunicarse con una persona, incluyendo, entre otros, dirección física, número telefónico, celular y correo electrónico.

Plataforma Tecnológica. Sistema, aplicación, sitio web o herramienta digital utilizada para la afiliación, compra de productos o servicios, gestión de eventos, venta de boletas, registro, pagos, comunicaciones o cualquier otro proceso que implique tratamiento de datos personales.

Tercero. Persona natural o jurídica diferente del titular, TESPAS, el responsable o el encargado del tratamiento, que pueda intervenir legítimamente en el tratamiento de datos personales o recibir información conforme a la normativa aplicable.

Comunidad. Para efectos de esta Política, comprende las personas vinculadas al Colegio The English School cuya información pueda ser tratada por TESPAS para finalidades específicas y legítimas, de acuerdo con los mecanismos de intercambio de información autorizados y documentados.

Supresión. Eliminación de los datos personales de una base de datos o archivo, cuando resulte procedente de acuerdo con la normativa aplicable y no exista una obligación legal, contractual, administrativa o probatoria que justifique su conservación.

6 PRINCIPIOS APLICABLES

TESPAS garantizará que el tratamiento de los datos personales se realice de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

Principio de Legalidad. El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y no podrá desarrollarse por fuera de los fines y límites establecidos en la normativa vigente.

Principio de Finalidad. El tratamiento de los datos personales obedecerá a finalidades legítimas, concretas, explícitas y previamente informadas al titular.

TESPAS no utilizará los datos personales para finalidades incompatibles con aquellas informadas y autorizadas, salvo que exista una base legal que permita dicho tratamiento.

Principio de Libertad. El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones previstas en la Constitución y la ley.

En los casos en que sea necesario obtener autorización, TESPAS deberá conservar evidencia de la misma.

Principio de Veracidad o Calidad. La información personal objeto de tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

TESPAS adoptará medidas razonables para mantener la información actualizada y corregir los datos que se encuentren incompletos, inexactos o desactualizados.

Principio de Transparencia. El titular tendrá derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y del tratamiento al que están siendo sometidos.

TESPAS facilitará el acceso a la información en los términos establecidos por la normativa aplicable.

Principio de Acceso y Circulación Restringida. El tratamiento de los datos personales estará sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos, de las disposiciones legales y de los derechos de los titulares.

Los datos personales no podrán estar disponibles en Internet o en otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y esté restringido a los titulares o terceros autorizados conforme a la normativa aplicable.

Principio de Seguridad. TESPAS adoptará las medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales que sean razonables y necesarias para proteger los datos personales contra su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Las medidas de seguridad deberán ser proporcionales a la naturaleza de la información y a los riesgos asociados al tratamiento.

Principio de Confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos estarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con TESPAS o con el proceso específico en el que hubieren participado.

Esta obligación se extiende a empleados, colaboradores, miembros de la Junta Directiva, voluntarios, proveedores, contratistas, encargados y demás personas autorizadas para acceder a datos personales.

Principio de Necesidad y Proporcionalidad. TESPAS procurará recolectar, utilizar y conservar únicamente los datos personales que sean adecuados, pertinentes y necesarios para el cumplimiento de las finalidades informadas.

No se solicitarán datos personales que resulten excesivos o innecesarios para la finalidad específica del tratamiento.

Principio de Temporalidad. Los datos personales serán conservados durante el tiempo que resulte necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y las obligaciones legales, contractuales, administrativas, contables, fiscales o probatorias aplicables.

Una vez cumplida la finalidad y agotados los períodos de conservación aplicables, se procederá a la supresión, anonimización o disposición de la información de acuerdo con los procedimientos internos de TESPAS.

Principio de Responsabilidad Demostrada. TESPAS adoptará medidas apropiadas, efectivas y verificables para demostrar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de datos personales.

Para tal efecto, podrá implementar políticas, procedimientos, registros, controles, capacitaciones y demás medidas necesarias de acuerdo con la naturaleza, volumen y riesgos de los tratamientos que realiza.

Principio de Protección Reforzada. TESPAS aplicará medidas de protección reforzada cuando el tratamiento involucre datos de niños, niñas y adolescentes o datos sensibles, incluyendo información relacionada con la salud.

En estos casos, el tratamiento se limitará a lo estrictamente necesario para la finalidad legítima correspondiente y se garantizará el respeto por los derechos fundamentales de los titulares.

7 CATEGORÍAS DE TITULARES Y TRATAMIENTOS

TESPAS podrá tratar datos personales de diferentes categorías de titulares en desarrollo de sus actividades institucionales, administrativas, comerciales, contractuales, laborales y operativas.

La información recolectada y tratada dependerá de la relación que cada titular tenga con TESPAS y de la finalidad específica para la cual se requiera la información. En todos los casos, TESPAS procurará recolectar únicamente los datos que sean adecuados, pertinentes y necesarios para cumplir la finalidad correspondiente.

Un mismo titular podrá pertenecer simultáneamente a diferentes categorías y sus datos podrán ser tratados para distintas finalidades, siempre que cada tratamiento se encuentre amparado en una base jurídica válida y se realice conforme a la normativa aplicable.

Categoría de titular	Principales datos personales tratados	Finalidad general
Asociados o afiliados	Nombre completo, documento de identidad, código de familia, correo institucional, teléfono, celular y dirección	Gestión de la afiliación, actualización de datos, administración de beneficios y comunicaciones

Categoría de titular	Principales datos personales tratados	Finalidad general
Beneficiarios de asociados o afiliados	Código de familia, código del estudiante, nombre completo, generación y datos necesarios para identificar la relación de beneficiario	Verificación de la relación de beneficiario y gestión de beneficios, servicios y actividades
Padres de familia, acudientes y miembros de la comunidad	Código de familia, código del estudiante, nombre del estudiante, generación, nombre del padre, madre o acudiente, correo institucional, teléfono y documento de identidad	Verificación de pertenencia a la comunidad, afiliaciones, compras, participación en actividades y eventos
Compradores de productos y servicios	Nombre completo, documento de identidad, correo electrónico y número de celular	Gestión de compras, pagos, entrega de productos o prestación de servicios, atención de solicitudes y cumplimiento de obligaciones administrativas y legales
Participantes, asistentes e invitados a eventos	Nombre completo, documento de identidad, correo electrónico y número de celular	Registro, acreditación, control de ingreso, seguridad, control de asistencia y comunicaciones logísticas
Proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados comerciales	Nombre, documento de identidad, cargo, datos de contacto, RUT o NIT, dirección, información comercial y contractual, datos bancarios cuando aplique y documentación requerida	Vinculación, contratación, gestión de patrocinios y alianzas, ejecución de acuerdos, pagos, coordinación logística y cumplimiento de requisitos
Personal de proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados	Nombre, documento de identidad, correo, teléfono, información de seguridad social, certificaciones y documentos requeridos para el desarrollo de actividades	Verificación de requisitos, coordinación de actividades, control de ingreso y seguridad
Manipuladores de alimentos, conductores, operadores y personal especializado	Datos de identificación, contacto, certificaciones, permisos, documentos sanitarios, información de seguridad social y demás soportes requeridos	Verificación de requisitos sanitarios, técnicos, legales y de seguridad
Empleados y colaboradores	Datos de identificación y contacto, hoja de vida, información académica y laboral, información contractual, salarial,	Gestión laboral, contractual, administrativa, de nómina, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo

Categoría de titular	Principales datos personales tratados	Finalidad general
	bancaria, de seguridad social y datos necesarios para el SG-SST	
Familiares y beneficiarios de empleados y colaboradores	Nombre, documento de identidad, fecha de nacimiento o edad cuando sea necesaria, parentesco y datos requeridos para afiliaciones, beneficios o actividades	Gestión de afiliaciones, seguros, beneficios, programas y actividades institucionales
Junta Directiva y voluntarios	Nombre, documento de identidad, código de familia cuando corresponda, datos de contacto, correo electrónico, registros de participación y firmas	Gestión institucional, reuniones, convocatorias, actas, representación y actividades de apoyo a TESPAS
Personas que contactan a TESPAS	Nombre completo, documento de identidad cuando sea necesario, correo electrónico y número de teléfono o celular	Atención de consultas, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y comunicaciones
Otras personas naturales	Los datos personales estrictamente necesarios según la relación o actividad correspondiente	Cumplimiento de finalidades legítimas, específicas y autorizadas relacionadas con las actividades de TESPAS

7.1 Asociados o afiliados

TESPAS podrá tratar datos personales de las personas que se afilien o mantengan una relación de afiliación con la Asociación.

Los datos podrán incluir, entre otros:

- Nombre completo.
- Número de documento de identidad.
- Código de familia.
- Correo electrónico institucional.
- Número de teléfono o celular.
- Dirección.
- Información necesaria para gestionar la afiliación, actualización de datos y administración de beneficios.

Estos datos podrán ser recolectados directamente a través de plataformas de afiliación, formularios físicos o digitales, procesos de actualización de información y otros mecanismos autorizados.

7.2 Beneficiarios de asociados o afiliados

TESPAS podrá tratar información de los beneficiarios vinculados a los asociados o afiliados, incluyendo niños, niñas y adolescentes.

Los datos podrán incluir:

- Código de familia.
- Código del estudiante.
- Nombre completo del estudiante.
- Generación
- Información necesaria para identificar su vinculación o relación de beneficiario.

El tratamiento se limitará a las finalidades necesarias para verificar la relación familiar o de beneficiario y gestionar los beneficios, servicios o actividades correspondientes.

Cuando se trate de niños, niñas y adolescentes, TESPAS aplicará las disposiciones especiales previstas en la normativa colombiana y garantizará que cualquier tratamiento responda a su interés superior y al respeto de sus derechos fundamentales.

7.3 Padres de familia, acudientes y miembros de la comunidad

TESPAS podrá tratar datos personales de padres de familia, acudientes y demás miembros de la comunidad cuyos datos sean recibidos de terceros, incluido el Colegio The English School, para finalidades específicas y legítimas.

La información podrá incluir:

- Código de familia.
- Código del estudiante.
- Nombre completo del estudiante.
- Generación.
- Nombre completo del padre, madre o acudiente.
- Correo electrónico institucional.
- Teléfono de contacto.
- Número de documento de identidad.

El tratamiento podrá estar relacionado, entre otras finalidades, con la verificación de pertenencia a la comunidad, la gestión de afiliaciones, la compra de boletas, la adquisición de productos o servicios, el control de acceso y la administración de actividades o eventos.

Cuando TESPAS reciba información de bases de datos suministradas por el Colegio u otra entidad, dicha información deberá ser utilizada únicamente para las finalidades legítimas y específicas que hayan sido informadas y autorizadas conforme a la normativa aplicable y a los acuerdos correspondientes entre las entidades.

7.4 Compradores de productos y servicios

TESPAS podrá tratar datos personales de las personas que adquieran productos o servicios ofrecidos por la Asociación, a través de plataformas físicas o digitales.

Los datos podrán incluir:

- Nombre completo.
- Número de documento de identidad.
- Correo electrónico.
- Número de celular.

La información será utilizada para:

- Gestionar la compra.
- Procesar o verificar el pago.
- Gestionar la entrega del producto o prestación del servicio.
- Atender solicitudes, peticiones, cambios, devoluciones o garantías, cuando aplique.
- Realizar comunicaciones relacionadas con la transacción.
- Cumplir obligaciones administrativas, contables, fiscales y legales.

Cuando la compra implique la adquisición de boletas o el registro para una actividad o evento, los datos también podrán ser utilizados para la gestión del registro, acreditación, control de acceso y seguridad.

7.5 Proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados comerciales

TESPAS podrá tratar datos personales de proveedores, contratistas, patrocinadores, aliados comerciales, representantes legales, personas de contacto y demás personas vinculadas a procesos de contratación, prestación de servicios, patrocinio, colaboración o alianza con la Asociación.

La información podrá incluir:

- Nombre completo.
- Número de documento de identidad, cuando sea necesario.
- Cargo o función.
- RUT o NIT.
- Dirección.



- Correo electrónico.
- Número de teléfono o celular.
- Información bancaria necesaria para pagos, cuando aplique.
- Información contractual, comercial o relacionada con el patrocinio o alianza.
- Certificados, licencias, permisos, pólizas y demás documentos necesarios para la vinculación o ejecución de la relación.

La información será utilizada para:

- Vinculación y registro.
- Evaluación y selección.
- Contratación y formalización de acuerdos.
- Gestión de patrocinios y alianzas.
- Ejecución y seguimiento de contratos o acuerdos comerciales.
- Facturación y pagos.
- Coordinación logística.
- Control de ingreso y seguridad.
- Registro del personal autorizado para participar en actividades o eventos.
- Verificación de requisitos legales, técnicos, sanitarios y de seguridad.
- Comunicaciones relacionadas con la relación comercial, contractual o institucional.

Cuando los proveedores, contratistas, patrocinadores, aliados comerciales o el personal vinculado a estos deban ingresar a eventos o instalaciones relacionadas con actividades de TESPAS, podrán solicitarse y tratarse los datos personales necesarios para su identificación, registro, acreditación, control de acceso y seguridad.

7.6 Personal de proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados comerciales

TESPAS podrá tratar datos personales del personal que participe en la ejecución de servicios, contratos, patrocinios, alianzas o actividades relacionadas con terceros vinculados a la Asociación.

La información podrá incluir:

- Nombre completo.
- Número de documento de identidad.
- Correo electrónico.
- Número de teléfono o celular.

- Información relacionada con afiliación a EPS y ARL, cuando sea necesaria para verificar requisitos.
- Certificaciones.
- Documentos necesarios para el ingreso y ejecución de actividades.
- Información requerida para verificar el cumplimiento de requisitos contractuales, legales, sanitarios o de seguridad.

La información podrá ser utilizada para la coordinación de actividades, verificación de requisitos, control de ingreso, seguridad y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio o ejecución de la actividad.

Cuando sea necesario verificar requisitos sanitarios, de seguridad o de salud ocupacional, podrán tratarse datos sensibles o información relacionada con la salud, aplicando las medidas de protección correspondientes y limitando el tratamiento a lo estrictamente necesario.

7.7 Manipuladores de alimentos, conductores, operadores y personal especializado

Dependiendo del servicio o actividad, TESPAS podrá tratar información de personas que desempeñen funciones específicas relacionadas con alimentos, transporte, montaje, operación o actividades especializadas.

La información podrá incluir:

- Datos de identificación.
- Datos de contacto.
- Certificaciones.
- Permisos.
- Documentos sanitarios.
- Información relacionada con seguridad social.
- Certificados médicos o información relacionada con la salud, cuando sean legalmente necesarios para la actividad.
- Demás soportes requeridos según el tipo de servicio.

La información será utilizada para verificar el cumplimiento de requisitos sanitarios, técnicos, legales, contractuales y de seguridad necesarios para la ejecución de la actividad o prestación del servicio.

7.8 Empleados, colaboradores y sus familiares o beneficiarios

TESPAS podrá tratar datos personales de sus empleados, colaboradores y candidatos a procesos de selección, así como de los familiares o beneficiarios que sean registrados por estos cuando sea necesario para la gestión de beneficios, afiliaciones, seguros, actividades institucionales, programas u otros trámites relacionados con la relación laboral o de colaboración.

7.8.1 Información del empleado o colaborador

La información podrá incluir:

- Datos de identificación y contacto.
- Hoja de vida.
- Información académica y laboral.
- Información contractual.
- Cargo y funciones.
- Información salarial y de pagos.
- Información bancaria para el pago de obligaciones.
- Información relacionada con seguridad social.
- Información necesaria para la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.8.2 Información de familiares o beneficiarios

La información podrá incluir:

- Nombre completo.
- Número de documento de identidad, cuando sea necesario.
- Fecha de nacimiento o edad, cuando sea necesaria para la finalidad correspondiente.
- Parentesco o relación con el empleado o colaborador.
- Información necesaria para afiliaciones, seguros, beneficios, programas o actividades institucionales.

Cuando los familiares o beneficiarios sean niños, niñas o adolescentes, TESPAS aplicará las disposiciones especiales previstas en la normativa colombiana para el tratamiento de sus datos personales, garantizando su interés superior y el respeto de sus derechos fundamentales.

Cuando se trate de datos relacionados con la salud, incapacidades, accidentes de trabajo, exámenes ocupacionales u otros datos sensibles, se aplicarán medidas de acceso restringido y tratamiento conforme a la normativa aplicable.

7.9 Miembros de la Junta Directiva y personas que participan voluntariamente en actividades de TESPAS

TESPAS podrá tratar datos personales de las personas que integren la Junta Directiva o participen voluntariamente en actividades de apoyo a la Asociación.

La información podrá incluir:

- Nombre completo.



- Número de documento de identidad.
- Código de familia, cuando corresponda.
- Datos de contacto.
- Correo electrónico.
- Registros de participación.
- Firmas.
- Información contenida en actas y documentos institucionales.

La información será utilizada para gestionar:

- Reuniones.
- Convocatorias.
- Actas.
- Decisiones institucionales.
- Actividades de representación.
- Comunicaciones internas.
- Actividades de apoyo y participación en la Asociación.

Una persona que integre la Junta Directiva o participe voluntariamente en actividades de TESPAS podrá, adicionalmente, tener la calidad de asociado, comprador, participante en eventos o pertenecer a cualquier otra categoría de titular prevista en esta Política.

7.10 Personas que contactan a TESPAS

TESPAS podrá tratar los datos personales de las personas que se comuniquen con la Asociación a través de correo electrónico, página web, redes sociales, formularios, teléfono u otros canales de atención.

Los datos podrán incluir:

- Nombre completo.
- Número de documento de identidad, cuando sea necesario.
- Correo electrónico.
- Número de teléfono o celular.

La información será utilizada para:

- Atender consultas.
- Gestionar solicitudes.

- Responder peticiones.
- Atender quejas y reclamos.
- Dar respuesta a comunicaciones.
- Realizar seguimiento a las solicitudes presentadas.

7.11 Otras categorías de titulares

TESPAS podrá tratar datos personales de otras personas naturales cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus actividades y exista una finalidad legítima y una base jurídica válida para dicho tratamiento.

En todos los casos, TESPAS aplicará los principios, derechos y garantías establecidos en la presente Política y en la normativa vigente.

7.12 Tratamiento de datos de personas que pertenecen a varias categorías

Una misma persona podrá tener simultáneamente diferentes relaciones con TESPAS. Por ejemplo, una persona podrá ser asociada, miembro de la Junta Directiva, compradora de productos o participante en eventos.

En estos casos, TESPAS podrá tratar sus datos personales para las diferentes finalidades asociadas a cada relación, siempre que:

- a. El tratamiento sea necesario para la finalidad correspondiente.
- b. Exista una base jurídica válida para el tratamiento.
- c. Se respeten los principios establecidos en esta Política.
- d. Se informe al titular sobre las finalidades aplicables cuando corresponda.
- e. Se respeten los derechos del titular y las reglas especiales aplicables a datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes.

8 FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO

TESPAS tratará los datos personales de los titulares para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas, de acuerdo con la relación que cada titular tenga con la Asociación y con las actividades que desarrolle.

El tratamiento se realizará únicamente respecto de los datos que sean adecuados, pertinentes y necesarios para el cumplimiento de cada finalidad y de conformidad con los principios establecidos en la presente Política y la normativa aplicable.

8.1 Finalidades generales

TESPAS podrá tratar datos personales para las siguientes finalidades generales:

- a. Recolectar, registrar, almacenar, organizar, consultar, actualizar, usar, circular, conservar y suprimir datos personales, de acuerdo con las finalidades informadas al titular.

- b. Gestionar las relaciones institucionales, administrativas, comerciales, contractuales, laborales y operativas de TESPAS.
- c. Verificar la identidad de los titulares y validar la información suministrada.
- d. Mantener actualizada la información de las bases de datos de TESPAS.
- e. Atender y responder consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos.
- f. Enviar comunicaciones relacionadas con la relación del titular con TESPAS, sus actividades, servicios, beneficios, procesos y eventos.
- g. Cumplir obligaciones legales, contractuales, administrativas, contables, fiscales y regulatorias.
- h. Gestionar la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones relacionadas con las actividades de TESPAS.
- i. Prevenir, detectar y gestionar situaciones de fraude, suplantación, uso indebido de información o riesgos de seguridad.
- j. Gestionar las relaciones con terceros que actúen como encargados del tratamiento o que participen legítimamente en procesos relacionados con TESPAS.

8.2 Afiliación y gestión de asociados

Respecto de los asociados y afiliados, TESPAS podrá tratar los datos personales para:

- a. Gestionar el proceso de afiliación y vinculación a la Asociación.
- b. Verificar la pertenencia del titular a la comunidad correspondiente.
- c. Administrar, actualizar y mantener los registros de asociados y afiliados.
- d. Gestionar los beneficios, servicios, descuentos, actividades y programas ofrecidos a los asociados.
- e. Verificar la relación entre asociados, beneficiarios y miembros de su grupo familiar cuando sea necesario.
- f. Gestionar solicitudes de actualización, modificación o corrección de información.
- g. Enviar comunicaciones relacionadas con la afiliación, beneficios, actividades y servicios de TESPAS.
- h. Gestionar procesos administrativos, contables y financieros relacionados con la afiliación.

8.3 Tratamiento de datos de beneficiarios y menores de edad

TESPAS podrá tratar los datos personales de los beneficiarios de asociados o afiliados, incluidos niños, niñas y adolescentes, para:

- a. Verificar la relación de beneficiario o la vinculación familiar.
- b. Gestionar beneficios, servicios, programas y actividades.
- c. Coordinar la participación en actividades autorizadas.

d. Gestionar procesos de afiliación, registro o actualización de información.

e. Cumplir finalidades institucionales específicas y legítimas relacionadas con la Asociación.

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se realizará únicamente cuando resulte necesario y respetando su interés superior, sus derechos fundamentales y las disposiciones especiales aplicables.

8.4 Gestión de la comunidad y bases de datos recibidas de terceros

Cuando TESPAS reciba datos personales de la comunidad provenientes del Colegio The English School u otras fuentes legítimas, podrá tratar dicha información para finalidades específicas y previamente definidas, tales como:

a. Verificar la pertenencia de una persona a la comunidad correspondiente.

b. Gestionar procesos de afiliación.

c. Facilitar el acceso a procesos de compra de boletas o productos cuando la pertenencia a la comunidad sea un requisito.

d. Gestionar el registro, acreditación y participación en eventos y actividades.

e. Realizar comunicaciones relacionadas con actividades específicas de TESPAS.

f. Mantener controles administrativos y de seguridad relacionados con las actividades.

TESPAS utilizará la información recibida únicamente dentro del alcance de las finalidades legítimas y autorizadas que correspondan y aplicará las medidas de seguridad necesarias para protegerla.

8.5 Compras de productos y servicios

TESPAS podrá tratar los datos personales de compradores para:

a. Gestionar la compra de productos y servicios.

b. Procesar, verificar y conciliar pagos.

c. Gestionar la entrega de productos o prestación de servicios.

d. Atender solicitudes, cambios, devoluciones, garantías, reclamaciones y demás situaciones relacionadas con la compra.

e. Emitir y gestionar los documentos administrativos, contables o fiscales correspondientes.

f. Enviar comunicaciones relacionadas con la transacción.

g. Prevenir y gestionar posibles fraudes o usos indebidos de los medios de pago.

8.6 Venta de boletas y gestión de eventos

TESPAS podrá tratar datos personales para:

a. Gestionar la venta y adquisición de boletas.

b. Verificar el cumplimiento de requisitos para la compra o participación en eventos.

- c. Registrar a los asistentes, participantes e invitados.
- d. Generar acreditaciones, entradas, boletas, códigos o mecanismos de control de acceso.
- e. Gestionar el ingreso y salida de personas.
- f. Controlar la asistencia y la participación en actividades.
- g. Gestionar la seguridad de los asistentes, participantes, colaboradores y demás personas presentes.
- h. Coordinar la logística del evento.
- i. Enviar comunicaciones relacionadas con el evento.
- j. Gestionar situaciones relacionadas con cambios, cancelaciones, devoluciones o modificaciones del evento.
- k. Atender solicitudes, peticiones, quejas o reclamos relacionados con el evento.

8.7 Proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados comerciales

TESPAS podrá tratar datos personales para:

- a. Registrar y vincular proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados comerciales.
- b. Evaluar y verificar la información suministrada.
- c. Gestionar procesos de selección, contratación y formalización de acuerdos.
- d. Administrar contratos, convenios, patrocinios y alianzas.
- e. Coordinar la prestación de servicios y la ejecución de actividades.
- f. Gestionar facturación, pagos y conciliaciones.
- g. Verificar requisitos legales, comerciales, técnicos, sanitarios y de seguridad.
- h. Gestionar el personal autorizado para participar en actividades o ingresar a eventos e instalaciones.
- i. Coordinar actividades logísticas, de montaje, operación y desmontaje.
- j. Cumplir obligaciones contractuales y legales.
- k. Mantener comunicaciones relacionadas con la relación comercial, contractual o institucional.

8.8 Control de ingreso y seguridad

TESPAS podrá tratar datos personales para gestionar el ingreso a eventos, actividades e instalaciones relacionadas con sus operaciones.

Para tal efecto, podrá:

- a. Registrar previamente a las personas autorizadas para ingresar.
- b. Verificar la identidad de las personas.

- c. Generar listados, acreditaciones, escarapelas, boletas o mecanismos de acceso.
- d. Controlar el ingreso y salida.
- e. Gestionar situaciones de seguridad y emergencia.
- f. Facilitar la identificación de proveedores, contratistas, patrocinadores, colaboradores, participantes, invitados y demás personas autorizadas.

El tratamiento de la información deberá limitarse a los datos necesarios para la finalidad de seguridad, control y gestión del ingreso.

8.9 Empleados, colaboradores y sus beneficiarios

TESPAS podrá tratar datos personales para:

- a. Gestionar procesos de selección y vinculación laboral.
- b. Administrar la relación laboral o de colaboración.
- c. Gestionar contratos, nómina, pagos y obligaciones laborales.
- d. Gestionar la seguridad social y las afiliaciones correspondientes.
- e. Administrar beneficios, seguros y programas institucionales.
- f. Registrar y gestionar familiares y beneficiarios.
- g. Cumplir obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Gestionar incapacidades, accidentes de trabajo y demás situaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda.
- i. Cumplir obligaciones legales, laborales, administrativas, contables y de seguridad social.

8.10 Junta Directiva y voluntarios

TESPAS podrá tratar datos personales para:

- a. Gestionar la participación en la Junta Directiva.
- b. Realizar convocatorias y comunicaciones.
- c. Organizar reuniones y actividades.
- d. Elaborar actas y documentos institucionales.
- e. Registrar decisiones y participación.
- f. Gestionar actividades de representación, apoyo y voluntariado.
- g. Mantener las comunicaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de la Asociación.

8.11 Atención de solicitudes y comunicaciones

TESPAS podrá tratar datos personales para:

- a. Recibir y responder consultas.
- b. Atender peticiones, quejas y reclamos.
- c. Gestionar solicitudes relacionadas con los derechos de los titulares.
- d. Realizar seguimiento a las comunicaciones recibidas.
- e. Mantener registros de atención y gestión.
- f. Cumplir los términos y obligaciones legales aplicables.

8.12 Gestión administrativa, contable y financiera

TESPAS podrá tratar datos personales para:

- a. Gestionar pagos y transferencias.
- b. Realizar facturación y conciliaciones.
- c. Gestionar procesos contables y financieros.
- d. Cumplir obligaciones tributarias y fiscales.
- e. Gestionar auditorías, revisiones y controles internos.
- f. Conservar documentos y soportes durante los períodos legalmente exigibles.

8.13 Uso de plataformas tecnológicas y servicios de terceros

TESPAS podrá utilizar plataformas tecnológicas y proveedores especializados para gestionar procesos de afiliación, compras, pagos, eventos, comunicaciones, almacenamiento y administración de información.

En estos casos, los datos personales podrán ser tratados por terceros que actúen como encargados del tratamiento o que intervengan legítimamente en la prestación de servicios relacionados con TESPAS.

TESPAS procurará establecer las obligaciones de confidencialidad, seguridad y tratamiento de datos que correspondan y verificará que el tratamiento se realice conforme a la normativa aplicable.

8.14 Comunicaciones institucionales y comerciales

TESPAS podrá utilizar los datos de contacto de los titulares para enviar comunicaciones relacionadas con:

- Afiliaciones.
- Beneficios.
- Actividades.
- Eventos.
- Compras.
- Servicios.

- Procesos administrativos.
- Información institucional.

El envío de comunicaciones comerciales o promocionales que requiera autorización específica estará sujeto a la autorización correspondiente y a las reglas aplicables a este tipo de tratamiento.

8.15 Conservación de la información

TESPAS conservará los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y durante los períodos exigidos por obligaciones legales, contractuales, contables, fiscales, administrativas o probatorias.

Una vez cumplidas las finalidades y agotados los períodos de conservación aplicables, TESPAS podrá proceder a la supresión, anonimización o disposición de la información, de acuerdo con sus procedimientos internos y la normativa vigente.

9 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables, los titulares de los datos personales tratados por TESPAS tienen los derechos que se indican a continuación:

9.1 Derecho de conocer, actualizar y rectificar

El titular podrá conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TESPAS, especialmente cuando sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o induzcan a error.

9.2 Derecho a solicitar prueba de la autorización

El titular podrá solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo cuando la ley establezca que dicha autorización no sea necesaria.

9.3 Derecho a ser informado

El titular podrá solicitar información sobre:

- El uso que TESPAS ha dado a sus datos personales.
- Las finalidades del tratamiento.
- Los datos personales que se encuentran registrados.
- Las personas o entidades a las cuales se han comunicado sus datos, cuando corresponda.

9.4 Derecho a presentar quejas ante la autoridad de protección de datos

El titular podrá presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando considere que se ha presentado una infracción a las normas de protección de datos personales.

El titular deberá, en principio, haber agotado previamente el trámite de consulta o reclamo ante TESPAS, de acuerdo con las reglas aplicables.

9.5 Derecho a solicitar la supresión de los datos

El titular podrá solicitar la supresión de sus datos personales cuando:

- a. Considere que el tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- b. Los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c. Se haya cumplido la finalidad para la cual fueron recolectados.

La solicitud de supresión podrá ser negada cuando exista un deber legal o contractual que obligue a TESPAS a conservar la información.

9.6 Derecho a revocar la autorización

El titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo cuando exista una disposición legal o contractual que permita o exija continuar con el tratamiento.

La revocatoria podrá ser total o parcial, dependiendo de la finalidad específica respecto de la cual se solicite.

La revocatoria no afectará la legalidad de los tratamientos realizados con anterioridad a la solicitud.

9.7 Derecho a acceder a los datos personales

El titular podrá acceder gratuitamente a sus datos personales que se encuentren en poder de TESPAS, en los términos establecidos por la normativa aplicable.

9.8 Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se respetará el interés superior y sus derechos fundamentales.

El tratamiento de sus datos se realizará únicamente cuando sea necesario para una finalidad legítima y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Cuando corresponda, TESPAS implementará las medidas necesarias para obtener la autorización de quien se encuentre facultado para otorgarla, sin perjuicio del derecho del menor de edad a ser escuchado y a que su opinión sea valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

9.9 Ejercicio de los derechos

Los titulares podrán ejercer sus derechos a través de los canales oficiales establecidos por TESPAS para la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

Las solicitudes deberán permitir la identificación del titular y contener la información necesaria para atender adecuadamente el requerimiento.

TESPAS dará respuesta a las solicitudes dentro de los términos establecidos por la normativa vigente.

Cuando la solicitud sea presentada por un representante, deberá acreditarse la representación correspondiente.

9.10 Ejercicio de derechos por causahabientes, representantes o terceros autorizados

Los causahabientes del titular, sus representantes legales o apoderados podrán ejercer los derechos correspondientes, de acuerdo con la normativa aplicable y previa acreditación de su calidad.

Los terceros que pretendan acceder a información personal deberán acreditar la autorización correspondiente o la existencia de una base legal que permita el acceso.

9.11 Gratuidad

El ejercicio de los derechos de los titulares se realizará de forma gratuita, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.

TESPAS podrá establecer condiciones razonables para evitar solicitudes abusivas o repetitivas, siempre respetando los derechos de los titulares.

10 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales, sus causahabientes, representantes legales o terceros debidamente autorizados podrán ejercer los derechos establecidos en la presente Política mediante la presentación de consultas o reclamos ante TESPAS.

Las solicitudes deberán presentarse a través de los canales oficiales establecidos por la Asociación:

- **Correo electrónico:** tespas@englishschool.edu.co
- **Teléfono:** 311 206 2912
- **Dirección física:** Calle 170 No. 15-68, Bogotá D.C.

10.1 Consultas

Los titulares que deseen conocer la información personal que reposa en las bases de datos de TESPAS o solicitar información relacionada con el tratamiento de sus datos podrán presentar una consulta.

La consulta deberá contener, como mínimo:

- a. Nombre completo del titular.
- b. Número de documento de identidad, cuando sea necesario para verificar su identidad.
- c. Descripción clara de la solicitud.
- d. Datos de contacto para recibir la respuesta.

Cuando la consulta sea presentada por un representante, deberá acreditarse la representación correspondiente.

TESPAS atenderá las consultas dentro de los términos establecidos en la normativa vigente.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término inicial, se informará al solicitante la razón de la demora y la fecha en la que será atendida, de acuerdo con los términos legales aplicables.

10.2 Reclamos

El titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que advierta un presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales, podrá presentar un reclamo ante TESPAS.

El reclamo deberá contener, como mínimo:

- a. Nombre completo del titular.
- b. Número de documento de identidad, cuando sea necesario.
- c. Descripción clara y precisa de los hechos que originan la solicitud.
- d. La solicitud concreta del titular.
- e. Los documentos o pruebas que el titular considere pertinentes, cuando aplique.
- f. Datos de contacto para recibir la respuesta.

Si el reclamo resulta incompleto, TESPAS podrá requerir al interesado para que subsane las fallas dentro de los términos establecidos por la normativa aplicable.

Cuando transcurra el término legal sin que el solicitante complete la información requerida, se aplicarán las consecuencias previstas en la normativa vigente.

10.3 Verificación de identidad

TESPAS podrá solicitar información adicional para verificar la identidad del titular o la legitimidad de quien presenta la solicitud.

Esta verificación podrá ser necesaria para proteger la información personal y prevenir accesos, modificaciones o solicitudes no autorizadas.

La información adicional solicitada deberá ser proporcional y limitarse a lo estrictamente necesario para realizar la verificación.

10.4 Solicitudes presentadas por representantes o terceros

Cuando la solicitud sea presentada por una persona diferente al titular, deberá acreditarse la calidad de:

- Representante legal.
- Apoderado.
- Causahabiente.
- Padre, madre o representante legal de un niño, niña o adolescente, cuando corresponda.
- Tercero debidamente autorizado.

TESPAS podrá solicitar los documentos necesarios para verificar la legitimidad de la representación o autorización.

10.5 Solicitudes relacionadas con datos de niños, niñas y adolescentes

Las solicitudes relacionadas con datos personales de niños, niñas y adolescentes deberán ser presentadas por quienes se encuentren facultados legalmente para actuar en su representación, sin perjuicio de los derechos que correspondan directamente al menor de edad de acuerdo con su edad, madurez y capacidad.

TESPAS verificará la legitimidad de quien presente la solicitud y adoptará las medidas necesarias para proteger la información del menor de edad.

10.6 Actualización y rectificación de datos

Los titulares podrán solicitar la actualización o rectificación de sus datos personales cuando estos sean:

- Inexactos.
- Incompletos.
- Desactualizados.
- Incomprensibles.
- Erróneos.

La solicitud deberá indicar claramente qué información debe ser modificada y, cuando sea necesario, aportar los soportes que permitan verificar la actualización o corrección solicitada.

10.7 Solicitud de supresión de datos

El titular podrá solicitar la supresión de sus datos personales cuando considere que:

- a. El tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías establecidos en la normativa aplicable.
- b. Los datos ya no son necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c. La finalidad para la cual fueron recolectados ya se cumplió.

TESPAS podrá negar la solicitud cuando exista una obligación legal, contractual, contable, fiscal, administrativa o probatoria que exija conservar la información.

Cuando proceda la supresión, esta podrá realizarse mediante eliminación, destrucción o anonimización, según la naturaleza de la información y los procedimientos internos aplicables.

10.8 Revocatoria de la autorización

El titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

La revocatoria podrá ser:

- **Total**, cuando se solicite el cese de todos los tratamientos autorizados.
- **Parcial**, cuando se solicite el cese de una finalidad específica.

La revocatoria no procederá cuando exista un deber legal o contractual que permita o exija continuar con el tratamiento.

La revocatoria no afectará la legalidad de los tratamientos realizados con anterioridad a la solicitud.

10.9 Respuesta a las solicitudes

TESPAS dará respuesta a las consultas y reclamos dentro de los términos establecidos en la normativa vigente sobre protección de datos personales.

La respuesta será enviada a través de los datos de contacto suministrados por el titular, salvo que este solicite un medio diferente o que resulte necesario utilizar otro canal para garantizar la seguridad de la información.

Cuando la solicitud requiera información adicional, el término de respuesta podrá suspenderse o ampliarse en los casos y bajo las condiciones previstas en la normativa aplicable.

10.10 Registro y seguimiento de solicitudes

TESPAS podrá llevar un registro de las consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales.

Este registro podrá incluir:

- Fecha de recepción.
- Identificación del solicitante.
- Tipo de solicitud.
- Descripción del requerimiento.
- Documentos recibidos.
- Respuesta emitida.
- Fecha de respuesta.
- Estado de la solicitud.

La información será conservada de acuerdo con los períodos aplicables y las necesidades administrativas, legales y probatorias de TESPAS.

10.11 Protección de la información durante el trámite

Durante la gestión de una consulta, reclamo o solicitud, TESPAS adoptará las medidas necesarias para proteger los datos personales involucrados y evitar su acceso, modificación, divulgación o uso no autorizado.

El personal que intervenga en la atención de las solicitudes deberá mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso.

10.12 Gratuidad

El ejercicio de los derechos de los titulares será gratuito, de conformidad con la normativa aplicable.

TESPAS podrá establecer medidas razonables para evitar solicitudes manifiestamente repetitivas, abusivas o desproporcionadas, sin impedir el ejercicio legítimo de los derechos de los titulares.

11 DEBERES Y RESPONSABILIDADES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TESPAS, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, garantizará que el tratamiento de la información se realice de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.

Para tal efecto, TESPAS adoptará las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos de los titulares y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales.

11.1 Deberes de TESPAS como responsable del tratamiento

TESPAS tendrá los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando esta sea necesaria.
- c. Informar al titular de manera clara, previa, expresa y comprensible sobre las finalidades del tratamiento y los derechos que le asisten.
- d. Garantizar que la información tratada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e. Utilizar los datos personales únicamente para las finalidades informadas y autorizadas o aquellas permitidas por la ley.
- f. Mantener la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. Actualizar, rectificar o suprimir los datos personales cuando corresponda.
- h. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de acuerdo con los términos establecidos en la normativa vigente.
- i. Informar a los titulares sobre los procedimientos y canales disponibles para ejercer sus derechos.
- j. Adoptar medidas razonables para garantizar la confidencialidad de la información.
- k. Exigir a los encargados del tratamiento el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de datos personales.
- l. Informar a la autoridad de protección de datos, cuando corresponda, sobre las situaciones que puedan constituir violaciones a la normativa aplicable.
- m. Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

n. Conservar la información durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades y obligaciones legales aplicables.

o. Adoptar medidas especiales de protección cuando el tratamiento involucre datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes.

11.2 Responsabilidades de la administración de TESPAS

La administración de TESPAS será responsable de promover y supervisar el cumplimiento de la presente Política.

Para tal efecto, deberá:

- a. Coordinar la implementación de las medidas necesarias para la protección de datos personales.
- b. Promover la aplicación de procedimientos internos relacionados con el tratamiento de información.
- c. Verificar que las áreas y personas autorizadas conozcan sus responsabilidades.
- d. Gestionar los riesgos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- e. Coordinar la atención de consultas y reclamos de los titulares.
- f. Supervisar la relación con terceros que tengan acceso a datos personales.
- g. Promover la actualización de la presente Política cuando se presenten cambios normativos, tecnológicos u operativos que lo requieran.

11.3 Responsabilidades de empleados y colaboradores

Los empleados y colaboradores que, en desarrollo de sus funciones, tengan acceso a datos personales deberán:

- a. Utilizar la información únicamente para las funciones y finalidades autorizadas.
- b. Mantener la confidencialidad de la información.
- c. Evitar el acceso, uso, divulgación, copia o extracción no autorizada de datos personales.
- d. Proteger las contraseñas, usuarios, equipos y demás mecanismos de acceso a la información.
- e. Informar oportunamente cualquier incidente de seguridad o acceso no autorizado.
- f. Abstenerse de compartir información personal a través de medios no autorizados.
- g. Cumplir los procedimientos internos establecidos por TESPAS.
- h. Devolver, eliminar o dejar de utilizar la información cuando finalice la relación laboral o la autorización de acceso, de acuerdo con las instrucciones de TESPAS.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente incluso después de terminada la relación laboral o contractual, cuando corresponda.

11.4 Responsabilidades de la Junta Directiva y voluntarios

Los miembros de la Junta Directiva y las personas que participen voluntariamente en actividades de TESPAS deberán:

- a. Tratar los datos personales únicamente para las actividades autorizadas.
- b. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso.
- c. No utilizar las bases de datos de TESPAS para fines personales o ajenos a las actividades de la Asociación.
- d. No compartir información personal con terceros no autorizados.
- e. Informar cualquier pérdida, divulgación o acceso no autorizado a la información.
- f. Cumplir las instrucciones y medidas de seguridad establecidas por TESPAS.

11.5 Responsabilidades de proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados

Los proveedores, contratistas, patrocinadores, aliados comerciales y demás terceros que tengan acceso a datos personales tratados por TESPAS deberán:

- a. Utilizar la información únicamente para las finalidades autorizadas.
- b. Mantener la confidencialidad de la información.
- c. Implementar medidas de seguridad razonables y adecuadas.
- d. No utilizar los datos para finalidades propias o diferentes a las autorizadas.
- e. No compartir la información con terceros sin autorización o fundamento legal.
- f. Informar oportunamente cualquier incidente de seguridad.
- g. Cumplir las obligaciones establecidas en los contratos, acuerdos o documentos aplicables.
- h. Devolver, eliminar o poner a disposición de TESPAS la información cuando finalice la relación, de acuerdo con las instrucciones correspondientes.

11.6 Responsabilidades de los encargados del tratamiento

Cuando TESPAS contrate o utilice servicios de terceros que impliquen el tratamiento de datos personales por cuenta de la Asociación, estos terceros podrán actuar como encargados del tratamiento.

Los encargados deberán:

- a. Tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones de TESPAS.
- b. No utilizar la información para finalidades diferentes a las autorizadas.
- c. Implementar medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad.
- d. Garantizar la confidencialidad de la información.
- e. Atender los requerimientos de TESPAS relacionados con el ejercicio de los derechos de los titulares.

- f. Informar cualquier incidente de seguridad o vulneración de la información.
- g. Apoyar a TESPAS en el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- h. Cumplir las demás obligaciones establecidas en el contrato o acuerdo correspondiente.

11.7 Responsabilidades de las personas que suministran datos de terceros

Las personas que suministren a TESPAS datos personales de familiares, beneficiarios, empleados, colaboradores, personal autorizado u otras personas deberán garantizar que cuentan con la autorización o legitimidad necesaria para suministrar dicha información, cuando esta sea requerida.

En particular, cuando se trate de datos de niños, niñas y adolescentes, la persona que suministre la información deberá actuar conforme a las disposiciones legales aplicables y garantizar que el tratamiento responda a una finalidad legítima y necesaria.

TESPAS podrá solicitar información adicional o soportes cuando sea necesario para verificar la legitimidad del suministro de datos personales.

11.8 Responsabilidad en el uso de plataformas tecnológicas

Las personas autorizadas para acceder a plataformas, sistemas, bases de datos o herramientas tecnológicas que contengan información personal deberán:

- a. Utilizar únicamente sus credenciales autorizadas.
- b. Mantener la confidencialidad de sus usuarios y contraseñas.
- c. No compartir credenciales de acceso.
- d. Cerrar las sesiones cuando corresponda.
- e. Informar cualquier acceso sospechoso o incidente de seguridad.
- f. Utilizar la información únicamente para las funciones autorizadas.
- g. Cumplir las medidas de seguridad establecidas para cada plataforma.

11.9 Responsabilidad por incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Política, en los procedimientos internos o en los acuerdos relacionados con el tratamiento de datos personales podrá dar lugar a la adopción de las medidas administrativas, contractuales o laborales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que puedan derivarse conforme a la normativa aplicable.

11.10 Principio de responsabilidad compartida

La protección de los datos personales es una responsabilidad que involucra a TESPAS y a todas las personas que, en desarrollo de sus funciones, relaciones contractuales, actividades de voluntariado o participación institucional, tengan acceso a información personal.

El acceso a datos personales estará limitado a la información estrictamente necesaria para el cumplimiento de las funciones o finalidades autorizadas.

12 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

TESPAS reconoce que determinados datos personales requieren una protección reforzada debido a su naturaleza y al riesgo que su tratamiento puede representar para los derechos fundamentales de los titulares.

El tratamiento de datos sensibles y de datos personales de niños, niñas y adolescentes se realizará de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.

12.1 Datos sensibles

Se consideran datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluyendo, entre otros, los datos relacionados con:

- El origen racial o étnico.
- La orientación política.
- Las convicciones religiosas o filosóficas.
- La pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos.
- La salud.
- La vida sexual.
- Los datos biométricos.

TESPAS tratará datos sensibles únicamente cuando exista una finalidad legítima, necesaria y proporcional, y de conformidad con las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

12.2 Tratamiento de datos de salud

En desarrollo de sus actividades, TESPAS podrá tener acceso a información relacionada con la salud cuando sea estrictamente necesario para finalidades específicas, tales como:

- a. Gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Gestión de accidentes o incidentes relacionados con actividades laborales.
- c. Gestión de incapacidades o situaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- d. Verificación de requisitos médicos o sanitarios cuando sea legalmente necesario para la prestación de determinados servicios.
- e. Cumplimiento de requisitos relacionados con manipuladores de alimentos, cuando corresponda.
- f. Atención de situaciones de emergencia durante actividades o eventos.

El acceso a esta información estará restringido a las personas que, por sus funciones, necesiten conocerla y se limitará a la información estrictamente necesaria para cumplir la finalidad correspondiente.

12.3 Tratamiento de información relacionada con seguridad social

Cuando sea necesario para la gestión laboral, contractual o de prestación de servicios, TESPAS podrá tratar información relacionada con:

- EPS.
- ARL.
- Pensiones.
- Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social.
- Certificaciones y soportes relacionados con la seguridad social.

Esta información será utilizada únicamente para verificar el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, laborales, de seguridad y salud en el trabajo o requisitos necesarios para la ejecución de determinadas actividades.

12.4 Tratamiento de datos biométricos

Cuando TESPAS implemente mecanismos de identificación o control de acceso que impliquen el tratamiento de datos biométricos, estos serán tratados como datos sensibles.

Su tratamiento estará sujeto a una finalidad específica, legítima y necesaria y se aplicarán las medidas de seguridad correspondientes.

TESPAS procurará utilizar mecanismos alternativos de identificación cuando ello sea posible y adecuado para cumplir la finalidad correspondiente.

12.5 Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

TESPAS podrá tratar datos personales de niños, niñas y adolescentes cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus actividades, incluyendo:

- Gestión de afiliaciones y beneficiarios.
- Actividades y eventos.
- Control de ingreso y seguridad.
- Participación en programas o actividades.
- Gestión de beneficios.
- Afiliaciones o seguros.
- Actividades relacionadas con empleados y sus beneficiarios.

El tratamiento de estos datos se realizará teniendo en cuenta:

- a. El respeto por el interés superior del niño, niña o adolescente.
- b. El respeto por sus derechos fundamentales.

- c. La existencia de una finalidad legítima y necesaria.
- d. La aplicación de medidas de seguridad reforzadas.
- e. La participación del menor de edad, de acuerdo con su edad, madurez y capacidad para comprender el tratamiento.
- f. La autorización de quien se encuentre facultado legalmente para otorgarla, cuando corresponda.

12.6 Autorización para el tratamiento de datos de menores de edad

Cuando sea necesario obtener autorización para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, TESPAS implementará mecanismos adecuados para obtenerla de quien se encuentre legalmente facultado para otorgarla.

La autorización deberá estar relacionada con una finalidad específica y limitarse a los datos necesarios para cumplir dicha finalidad.

TESPAS evitará solicitar datos de niños, niñas y adolescentes que no sean necesarios para la actividad, beneficio, servicio o gestión correspondiente.

12.7 Protección especial de la información

El acceso a datos sensibles y a datos personales de niños, niñas y adolescentes estará restringido a las personas que requieran conocerlos para el cumplimiento de una función o finalidad autorizada.

TESPAS podrá implementar medidas como:

- Restricción de accesos.
- Control de usuarios y permisos.
- Almacenamiento seguro.
- Protección de documentos físicos y digitales.
- Acuerdos de confidencialidad.
- Capacitación del personal autorizado.
- Registro y seguimiento de accesos, cuando sea técnicamente posible.

12.8 Prohibición de uso discriminatorio

TESPAS no utilizará datos sensibles ni datos personales de niños, niñas y adolescentes para generar discriminación, afectar injustificadamente los derechos de los titulares o adoptar decisiones incompatibles con las finalidades legítimas para las cuales la información fue recolectada.

12.9 Minimización del tratamiento

TESPAS limitará la recolección, uso, almacenamiento y circulación de datos sensibles y de datos de niños, niñas y adolescentes a la información estrictamente necesaria para cumplir la finalidad correspondiente.

Cuando la finalidad pueda cumplirse sin utilizar datos sensibles o datos de menores de edad, TESPAS procurará utilizar alternativas que impliquen un menor nivel de riesgo para los titulares.

13 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

TESPAS adoptará las medidas técnicas, humanas, administrativas y organizativas razonables y necesarias para proteger los datos personales contra su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso o divulgación no autorizada o fraudulenta.

Las medidas de seguridad se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de la información, los riesgos asociados al tratamiento y los recursos disponibles para la Asociación.

13.1 Principios de seguridad

Las medidas de seguridad adoptadas por TESPAS estarán orientadas a garantizar:

- a. **Confidencialidad:** que la información solo sea conocida y utilizada por las personas autorizadas.
- b. **Integridad:** que los datos se mantengan completos, exactos y protegidos contra modificaciones no autorizadas.
- c. **Disponibilidad:** que la información pueda ser consultada por las personas autorizadas cuando sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- d. **Trazabilidad:** que, cuando sea técnicamente posible, se puedan identificar los accesos y actuaciones realizadas sobre la información.

13.2 Control de acceso

TESPAS limitará el acceso a los datos personales de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada persona.

Para tal efecto, podrá implementar:

- Usuarios individuales.
- Contraseñas.
- Permisos diferenciados.
- Restricción de acceso a carpetas y archivos.
- Control de acceso a plataformas.
- Autorizaciones específicas.
- Retiro de permisos cuando finalice la relación laboral o contractual.

Las personas solo deberán acceder a la información estrictamente necesaria para cumplir sus funciones.

13.3 Seguridad de la información digital

En relación con los datos almacenados o tratados digitalmente, TESPAS procurará implementar medidas como:

- a. Uso de contraseñas seguras.
- b. Control de usuarios y permisos de acceso.
- c. Protección de equipos y dispositivos.
- d. Actualización de sistemas y herramientas tecnológicas, cuando sea aplicable.
- e. Uso de plataformas y servicios que implementen medidas de seguridad adecuadas.
- f. Copias de seguridad cuando sean necesarias.
- g. Protección contra accesos no autorizados.
- h. Uso responsable de redes y dispositivos.
- i. Restricción de descarga, copia o transferencia de información cuando no sea necesaria.

13.4 Seguridad de documentos físicos

Los documentos físicos que contengan datos personales deberán ser almacenados y custodiados de manera que se evite su pérdida, deterioro, consulta o acceso por personas no autorizadas.

TESPAS podrá implementar medidas como:

- Archivo en espacios restringidos.
- Control de acceso.
- Custodia documental.
- Clasificación de información.
- Destrucción segura de documentos cuando corresponda.

13.5 Seguridad en el uso de plataformas y servicios tecnológicos

Cuando TESPAS utilice plataformas tecnológicas para la gestión de afiliaciones, compras, pagos, eventos, comunicaciones o almacenamiento de información, deberá procurar que los proveedores implementen medidas adecuadas de seguridad.

Cuando corresponda, los acuerdos con dichos proveedores deberán establecer obligaciones relacionadas con:

- a. Confidencialidad.
- b. Seguridad de la información.
- c. Uso limitado de los datos personales.
- d. Control de acceso.
- e. Gestión de incidentes.
- f. Conservación y eliminación de la información.

g. Cumplimiento de la normativa aplicable.

13.6 Seguridad en la transmisión de información

Cuando sea necesario transmitir datos personales a terceros autorizados, TESPAS procurará utilizar mecanismos adecuados de protección y limitará la información transmitida a la estrictamente necesaria.

Las bases de datos o documentos que contengan información personal no deberán ser enviados a personas no autorizadas.

Cuando sea necesario compartir información por medios electrónicos, deberán utilizarse los canales autorizados y las medidas de seguridad disponibles.

13.7 Seguridad de datos sensibles y de menores de edad

Los datos sensibles y los datos personales de niños, niñas y adolescentes estarán sujetos a medidas de protección reforzadas.

El acceso a esta información deberá limitarse a las personas que realmente necesiten conocerla para cumplir una función o finalidad legítima.

TESPAS procurará evitar la circulación innecesaria de esta información y adoptará medidas razonables para prevenir su pérdida, divulgación o acceso no autorizado.

13.8 Deber de confidencialidad

Todas las personas que tengan acceso a datos personales en desarrollo de sus funciones o relaciones con TESPAS deberán mantener la confidencialidad de la información.

Esta obligación aplicará a:

- Empleados.
- Colaboradores.
- Miembros de la Junta Directiva.
- Voluntarios.
- Proveedores.
- Contratistas.
- Patrocinadores.
- Aliados.
- Encargados del tratamiento.
- Cualquier otra persona autorizada que tenga acceso a información personal.

El deber de confidencialidad continuará vigente aun después de terminada la relación con TESPAS, cuando corresponda.

13.9 Gestión de incidentes de seguridad

TESPAS deberá gestionar los incidentes que puedan comprometer la seguridad de los datos personales.

Se consideran incidentes, entre otros:

- Pérdida de documentos.
- Robo de equipos.
- Acceso no autorizado.
- Divulgación accidental o intencional.
- Envío de información a un destinatario equivocado.
- Pérdida de contraseñas.
- Ataques informáticos.
- Alteración no autorizada de información.
- Exposición accidental de bases de datos.

Las personas que tengan conocimiento de un incidente deberán informarlo oportunamente a la administración de TESPAS.

13.10 Gestión de incidentes

Cuando se presente un incidente de seguridad, TESPAS podrá:

- a. Identificar la información afectada.
- b. Evaluar el alcance del incidente.
- c. Adoptar medidas para contenerlo.
- d. Determinar las causas.
- e. Implementar acciones correctivas.
- f. Registrar el incidente.
- g. Evaluar si existe obligación de informar a la autoridad competente o a los titulares afectados.

13.11 Capacitación y sensibilización

TESPAS promoverá la capacitación y sensibilización de las personas que tengan acceso a datos personales.

Las actividades podrán incluir:

- Principios de protección de datos.
- Confidencialidad.



- Uso seguro de plataformas.
- Manejo de contraseñas.
- Prevención de incidentes.
- Tratamiento de datos de menores de edad.
- Tratamiento de datos sensibles.

13.12 Gestión de accesos al finalizar una relación

Cuando finalice la relación laboral, contractual, de voluntariado o de cualquier otra naturaleza que permita el acceso a datos personales, TESPAS deberá revisar y, cuando corresponda:

- Retirar los permisos de acceso.
- Desactivar usuarios.
- Recuperar documentos o dispositivos.
- Solicitar la devolución de información.
- Eliminar copias no autorizadas.
- Recordar las obligaciones de confidencialidad.

13.13 Revisión de las medidas de seguridad

TESPAS revisará periódicamente las medidas de seguridad aplicables al tratamiento de datos personales y podrá actualizarlas cuando:

- Cambien los procesos internos.
- Se incorporen nuevas plataformas.
- Se presenten incidentes.
- Cambien los riesgos.
- Se modifique la normativa aplicable.

Las medidas de seguridad deberán guardar relación con la naturaleza, cantidad y nivel de sensibilidad de la información tratada.

14 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR TERCEROS, TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

TESPAS podrá contratar o utilizar servicios de terceros que, en desarrollo de sus actividades, puedan tener acceso a datos personales o realizar operaciones relacionadas con el tratamiento de información por cuenta de la Asociación.

Estos terceros podrán incluir, entre otros:

- Plataformas de afiliación.
- Plataformas de venta de productos y servicios.
- Plataformas de venta de boletas y gestión de eventos.
- Proveedores de servicios de pago.
- Proveedores de almacenamiento tecnológico.
- Proveedores de servicios de comunicación.
- Proveedores de servicios contables, administrativos o laborales.
- Proveedores, contratistas y aliados que requieran información para la ejecución de actividades autorizadas.

14.1 Tratamiento por terceros

Cuando un tercero trate datos personales por cuenta de TESPAS, deberá utilizar la información únicamente para las finalidades autorizadas y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Asociación.

El tercero deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

Cuando corresponda, TESPAS establecerá mediante contratos, acuerdos o documentos equivalentes las obligaciones relacionadas con:

- a. La finalidad del tratamiento.
- b. El alcance de la información a la que tendrá acceso el tercero.
- c. Las obligaciones de confidencialidad.
- d. Las medidas de seguridad aplicables.
- e. La prohibición de utilizar los datos para finalidades diferentes.
- f. La atención de solicitudes de los titulares.
- g. La gestión de incidentes de seguridad.
- h. La devolución, eliminación o conservación de la información al finalizar la relación.

14.2 Plataformas tecnológicas

TESPAS podrá utilizar plataformas tecnológicas para gestionar, entre otros:

- Afiliaciones.
- Actualización de datos.
- Compras.

- Pagos.
- Venta de boletas.
- Registro de asistentes.
- Control de ingreso.
- Eventos.
- Comunicaciones.
- Almacenamiento de información.

El tratamiento realizado a través de estas plataformas deberá limitarse a las finalidades relacionadas con los servicios contratados o utilizados por TESPAS.

Los titulares serán informados, cuando corresponda, sobre el tratamiento de sus datos por parte de las plataformas o terceros involucrados.

14.3 Proveedores de servicios de pago

Cuando los titulares realicen pagos por productos, servicios, afiliaciones o eventos, la información necesaria para procesar la transacción podrá ser tratada por proveedores de servicios de pago y demás terceros que intervengan legítimamente en el proceso.

TESPAS no solicitará ni almacenará información financiera que no sea necesaria para sus finalidades propias.

Los datos relacionados con medios de pago podrán estar sujetos a las políticas y medidas de seguridad de los proveedores especializados que procesen la transacción.

14.4 Proveedores y contratistas

TESPAS podrá compartir con proveedores y contratistas la información estrictamente necesaria para:

- a. Coordinar la prestación de servicios.
- b. Gestionar el ingreso a eventos o instalaciones.
- c. Coordinar actividades de montaje, operación y desmontaje.
- d. Verificar requisitos legales, laborales, sanitarios o de seguridad.
- e. Cumplir obligaciones contractuales.

La información compartida deberá limitarse a la estrictamente necesaria para la finalidad correspondiente.

14.5 Patrocinadores y aliados

Cuando sea necesario para la ejecución de acuerdos de patrocinio o alianzas, TESPAS podrá compartir información limitada con los patrocinadores o aliados, siempre que exista una finalidad legítima y se respeten los derechos de los titulares.

TESPAS no entregará bases de datos completas de sus asociados, compradores, participantes o miembros de la comunidad a patrocinadores o aliados para fines propios, salvo que exista una autorización específica del titular o una base legal que permita dicho tratamiento.

Los patrocinadores y aliados no podrán utilizar los datos personales recibidos para finalidades diferentes a las autorizadas.

14.6 Transmisión de datos personales

Se entiende por transmisión de datos personales el tratamiento que implica la comunicación de información a un tercero para que la trate por cuenta de TESPAS o del responsable correspondiente, de acuerdo con las instrucciones y finalidades definidas.

Cuando TESPAS realice una transmisión de datos personales, procurará establecer las condiciones necesarias para garantizar:

- La finalidad del tratamiento.
- La confidencialidad.
- La seguridad de la información.
- La limitación del uso de los datos.
- La atención de los derechos de los titulares.

14.7 Transferencia de datos personales

Cuando los datos personales sean enviados a un tercero que actúe como responsable independiente del tratamiento, TESPAS verificará que el tratamiento se encuentre permitido por la normativa aplicable y que se cumplan las condiciones legales correspondientes.

Cuando la transferencia implique el envío de información a otro país, se aplicarán las disposiciones legales vigentes sobre transferencias internacionales de datos personales.

14.8 Uso de proveedores tecnológicos ubicados en otros países

Algunas plataformas tecnológicas utilizadas por TESPAS podrán almacenar o procesar información en servidores ubicados fuera de Colombia.

En estos casos, TESPAS procurará verificar las condiciones aplicables al tratamiento de la información y adoptar las medidas contractuales, técnicas y administrativas que correspondan.

El tratamiento de los datos deberá realizarse respetando la normativa aplicable y las finalidades informadas a los titulares.

14.9 Información compartida con el Colegio THE ENGLISH SCHOOL

Cuando exista una relación institucional o una finalidad legítima relacionada con la comunidad educativa, TESPAS podrá recibir o compartir información con el Colegio THE ENGLISH SCHOOL, de acuerdo con los acuerdos, autorizaciones y condiciones legales aplicables.

El intercambio de información deberá limitarse a los datos necesarios para la finalidad correspondiente.

Cuando el Colegio suministre información a TESPAS, las partes deberán establecer, según corresponda, las responsabilidades relacionadas con el tratamiento de los datos personales.

En particular, deberán considerarse las condiciones aplicables cuando la información se utilice para:

- Procesos de afiliación.
- Verificación de pertenencia a la comunidad.
- Venta de boletas.
- Participación en eventos.
- Gestión de actividades institucionales.
- Seguridad y control de acceso.

14.10 Prohibición de uso para finalidades diferentes

Los terceros que reciban o tengan acceso a datos personales tratados por TESPAS no podrán utilizar la información para finalidades diferentes a las autorizadas o permitidas legalmente.

En particular, no podrán:

- a. Vender las bases de datos.
- b. Utilizar la información para fines propios no autorizados.
- c. Realizar campañas comerciales no autorizadas.
- d. Compartir la información con terceros no autorizados.
- e. Conservar la información por períodos superiores a los necesarios o permitidos.

14.11 Responsabilidad de los terceros

Los terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán cumplir las obligaciones legales y contractuales aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones de protección de datos podrá dar lugar a la adopción de las medidas contractuales, administrativas o legales correspondientes.

14.12 Verificación de terceros

TESPAS podrá establecer mecanismos para verificar que los terceros que tengan acceso a datos personales cuenten con medidas adecuadas de seguridad y protección de la información.

La verificación podrá incluir, según la naturaleza de la relación:

- Revisión de políticas de privacidad.
- Revisión de condiciones contractuales.
- Verificación de medidas de seguridad.
- Acuerdos de confidencialidad.

- Requisitos de protección de datos.
- Revisión de procedimientos para la gestión de incidentes.

15 CONSERVACIÓN, ARCHIVO Y ELIMINACIÓN DE DATOS PERSONALES

TESPAS conservará los datos personales durante el tiempo que resulte necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, atender las obligaciones legales, contractuales, administrativas, contables, fiscales, laborales o probatorias aplicables, y ejercer o defender los derechos de la Asociación.

La conservación de los datos personales deberá responder a criterios de necesidad, finalidad, proporcionalidad y cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

15.1 Criterios para la conservación de la información

Para determinar el período de conservación de los datos personales, TESPAS podrá tener en cuenta:

- a. La finalidad para la cual fueron recolectados.
- b. La vigencia de la relación con el titular.
- c. Las obligaciones legales aplicables.
- d. Los períodos de conservación contable, fiscal, laboral o contractual.
- e. La existencia de obligaciones pendientes.
- f. La necesidad de conservar la información como prueba.
- g. La existencia de procesos administrativos, judiciales o de investigación.
- h. Los riesgos asociados a la eliminación de la información.

15.2 Conservación de datos de asociados y afiliados

Los datos de asociados y afiliados podrán conservarse mientras se mantenga vigente la relación con TESPAS o mientras sean necesarios para:

- Gestionar la afiliación.
- Administrar beneficios.
- Mantener registros históricos de la Asociación.
- Cumplir obligaciones legales o administrativas.
- Atender solicitudes de los titulares.
- Gestionar obligaciones pendientes.

Una vez finalizada la relación, TESPAS podrá conservar la información durante el tiempo necesario para cumplir las obligaciones legales, contractuales, contables o probatorias aplicables.

15.3 Conservación de datos de compradores y usuarios

Los datos personales de compradores de productos, servicios o boletas podrán conservarse durante el tiempo necesario para:

- a. Gestionar la transacción.
- b. Atender garantías, devoluciones, reclamaciones o solicitudes.
- c. Realizar conciliaciones y controles financieros.
- d. Cumplir obligaciones contables, fiscales o legales.
- e. Atender eventuales reclamaciones o controversias.

La información que no sea necesaria para estas finalidades podrá ser eliminada, anonimizada o sometida a mecanismos de conservación restringida, de acuerdo con los procedimientos internos de TESPAS.

15.4 Conservación de datos de participantes e invitados a eventos

Los datos personales recolectados para la gestión de eventos podrán conservarse durante el tiempo necesario para:

- Gestionar la organización del evento.
- Atender solicitudes o reclamaciones.
- Realizar controles administrativos y financieros.
- Gestionar situaciones de seguridad.
- Cumplir obligaciones legales o contractuales.

Una vez cumplidas estas finalidades, TESPAS evaluará la necesidad de conservar la información.

15.5 Conservación de datos de proveedores, contratistas y patrocinadores

La información de proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados podrá conservarse durante la vigencia de la relación y posteriormente durante los períodos necesarios para:

- a. Cumplir obligaciones contractuales.
- b. Atender obligaciones contables, fiscales y administrativas.
- c. Conservar soportes de contratación y pagos.
- d. Atender auditorías o revisiones.
- e. Gestionar reclamaciones o controversias.
- f. Cumplir obligaciones legales o probatorias.

15.6 Conservación de información laboral

Los datos personales de empleados y colaboradores serán conservados durante la vigencia de la relación laboral o contractual y posteriormente durante los períodos establecidos por la legislación laboral, de seguridad social, contable, fiscal y demás normas aplicables.

La información relacionada con la historia laboral, pagos, seguridad social, accidentes de trabajo y demás documentos sujetos a obligaciones especiales de conservación será custodiada durante los períodos legalmente exigibles.

15.7 Conservación de datos de familiares y beneficiarios

Los datos de familiares y beneficiarios podrán conservarse mientras sean necesarios para gestionar:

- Afiliaciones.
- Beneficios.
- Seguros.
- Programas institucionales.
- Obligaciones laborales.
- Actividades autorizadas.

Cuando la información deje de ser necesaria, TESPAS evaluará su eliminación, anonimización o conservación restringida, según corresponda.

Cuando se trate de datos de niños, niñas y adolescentes, se prestará especial atención a la necesidad de continuar conservando la información.

15.8 Conservación de datos sensibles

Los datos sensibles se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad específica que justificó su tratamiento o durante el período exigido por la ley.

TESPAS procurará evitar la conservación indefinida de datos sensibles y limitará su acceso a las personas autorizadas.

15.9 Archivo y organización de la información

TESPAS podrá conservar los datos personales en:

- Archivos físicos.
- Sistemas de información.
- Plataformas tecnológicas.
- Servicios de almacenamiento digital.
- Bases de datos.
- Documentos administrativos, contractuales o contables.

La información deberá organizarse de manera que permita su adecuada custodia, consulta autorizada, actualización y disposición final.

15.10 Eliminación de datos personales

Cuando los datos personales ya no sean necesarios para cumplir las finalidades correspondientes y no exista una obligación legal o contractual de conservarlos, TESPAS podrá proceder a su eliminación.

La eliminación podrá realizarse mediante:

- a. Destrucción segura de documentos físicos.
- b. Eliminación de archivos digitales.
- c. Eliminación de registros en sistemas o plataformas, cuando sea posible.
- d. Anonimización de la información.
- e. Otros mecanismos que impidan la identificación del titular, cuando corresponda.

15.11 Conservación restringida

Cuando exista una obligación legal, contractual o probatoria de conservar información, pero esta ya no sea utilizada para la finalidad original, TESPAS podrá aplicar medidas de conservación restringida.

En estos casos, el acceso a la información se limitará a las personas que necesiten consultarla para cumplir una obligación específica.

15.12 Eliminación segura

La eliminación de información deberá realizarse de manera que se evite su posterior recuperación o acceso no autorizado, teniendo en cuenta la naturaleza del soporte.

Para documentos físicos, podrán utilizarse mecanismos de destrucción segura.

Para información digital, podrán aplicarse procedimientos de eliminación, borrado seguro o anonimización, de acuerdo con las características del sistema o plataforma utilizada.

15.13 Conservación de registros de tratamiento

TESPAS podrá conservar registros relacionados con:

- Autorizaciones otorgadas.
- Consultas.
- Reclamos.
- Incidentes de seguridad.
- Modificaciones de información.
- Solicitudes de supresión o revocatoria.
- Tratamientos realizados.

Estos registros podrán conservarse durante el tiempo necesario para demostrar el cumplimiento de las obligaciones legales y atender eventuales requerimientos de las autoridades.

15.14 Revisión periódica de la información

TESPAS podrá realizar revisiones periódicas de sus archivos y bases de datos con el fin de identificar:

- a. Información que ya no sea necesaria.
- b. Datos desactualizados.
- c. Registros duplicados.
- d. Información cuya conservación ya no tenga fundamento.
- e. Datos que deban ser eliminados, anonimizados o conservados de forma restringida.

15.15 Responsabilidad sobre la disposición final

La disposición final de los datos personales deberá realizarse de acuerdo con los procedimientos internos de TESPAS y teniendo en cuenta la naturaleza de la información, los riesgos asociados y las obligaciones legales aplicables.

La eliminación de los datos no deberá afectar la conservación de la información que resulte necesaria para cumplir obligaciones legales, contractuales, contables, fiscales, laborales o probatorias.

Tipo de información	Tiempo de conservación
Afiliados y asociados	Mientras exista la relación + período necesario
Compras y pagos	Según obligaciones contables y fiscales
Contratos y proveedores	Vigencia + período legal aplicable
Empleados	Según obligaciones laborales y de seguridad social
Eventos	Según necesidad administrativa, contractual y probatoria
Datos de menores	Mientras sean necesarios para la finalidad específica

16 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TESPAS solicitará la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la normativa vigente, cuando dicha autorización sea necesaria.

La autorización deberá obtenerse de manera previa, expresa e informada, salvo en los casos en que la ley permita el tratamiento sin autorización.

16.1 Requisitos de la autorización

La autorización para el tratamiento de datos personales deberá permitir demostrar que el titular:

- a. Conoció la existencia de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- b. Conoció las finalidades para las cuales serán tratados sus datos.
- c. Conoció los derechos que le asisten como titular.
- d. Conoció los canales disponibles para ejercer sus derechos.
- e. Manifestó su consentimiento para el tratamiento de sus datos, cuando este sea necesario.

La autorización podrá obtenerse mediante mecanismos físicos, electrónicos, digitales o cualquier otro mecanismo que permita demostrar razonablemente la manifestación de voluntad del titular.

16.2 Medios para obtener la autorización

TESPAS podrá obtener la autorización mediante:

- Formularios físicos.
- Formularios digitales.
- Plataformas de afiliación.
- Plataformas de compra.
- Plataformas de venta de boletas.
- Correos electrónicos.
- Casillas de aceptación.
- Formularios de actualización de datos.
- Contratos.
- Documentos de vinculación.
- Otros mecanismos que permitan demostrar la autorización.

Cuando la autorización se obtenga mediante una plataforma digital, deberá conservarse evidencia de la aceptación, de acuerdo con las capacidades técnicas de la plataforma utilizada.

16.3 Autorizaciones específicas según la relación con TESPAS

TESPAS podrá utilizar autorizaciones específicas o adaptar el formato general de autorización de acuerdo con la relación del titular con la Asociación y con las características de la actividad o finalidad correspondiente.

Entre otras, podrán contemplarse autorizaciones relacionadas con:

- a. Asociados y afiliados.
- b. Beneficiarios y familiares, incluidos niños, niñas y adolescentes cuando corresponda.
- c. Compradores de productos, servicios o boletas.
- d. Participantes, invitados y asistentes a eventos.

- e. Proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados.
- f. Empleados y colaboradores.
- g. Miembros de la Junta Directiva y voluntarios.
- h. Personas que suministren información o contacten a TESPAS.

Cada autorización deberá limitarse a las finalidades y datos personales necesarios para la relación, actividad o gestión correspondiente.

La autorización general prevista en el Anexo 1 podrá utilizarse y adaptarse para los diferentes procesos de TESPAS, siempre que resulte suficiente para informar las finalidades específicas del tratamiento y obtener la autorización correspondiente, cuando esta sea necesaria.

16.4 Autorización para asociados y afiliados

La autorización de los asociados y afiliados podrá incluir el tratamiento de datos necesarios para:

- Gestionar la afiliación.
- Verificar la pertenencia a la comunidad.
- Administrar beneficios.
- Gestionar beneficiarios.
- Mantener actualizada la información.
- Comunicar actividades y servicios.
- Gestionar procesos administrativos y financieros.

Cuando el proceso de afiliación se realice a través de una plataforma, la aceptación de la autorización podrá integrarse al formulario de afiliación.

16.5 Autorización para compradores de productos y servicios

Los compradores podrán autorizar el tratamiento de los datos necesarios para:

- Procesar la compra.
- Gestionar el pago.
- Coordinar la entrega o prestación del servicio.
- Atender solicitudes relacionadas con la compra.
- Gestionar garantías, cambios, devoluciones o reclamaciones.
- Cumplir obligaciones legales y contables.

La autorización deberá limitarse a los datos necesarios para la operación correspondiente.

16.6 Autorización para compradores de boletas y participantes en eventos

Para la compra de boletas o participación en eventos, TESPAS podrá solicitar autorización para tratar los datos necesarios para:



- Verificar la pertenencia a la comunidad cuando corresponda.
- Gestionar la compra.
- Procesar el pago.
- Registrar al participante o asistente.
- Generar la boleta, entrada, código o acreditación.
- Controlar el ingreso.
- Gestionar la seguridad del evento.
- Atender solicitudes relacionadas con la actividad.

Cuando la compra de boletas esté restringida a miembros de una comunidad determinada, TESPAS podrá utilizar información recibida de terceros legítimamente autorizados para verificar dicha condición.

16.7 Autorización para proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados

La autorización de proveedores, contratistas, patrocinadores y aliados podrá incluir el tratamiento de los datos necesarios para:

- Vinculación y registro.
- Evaluación y verificación.
- Contratación.
- Gestión de acuerdos.
- Pagos.
- Facturación.
- Coordinación de actividades.
- Control de ingreso.
- Cumplimiento de requisitos legales, técnicos, sanitarios y de seguridad.

Cuando el proveedor o contratista suministre información de su personal, deberá garantizar que cuenta con la legitimidad necesaria para entregar dicha información y que ha cumplido las obligaciones aplicables frente a los titulares.

16.8 Autorización para empleados y colaboradores

TESPAS podrá solicitar autorización para el tratamiento de los datos necesarios para:

- Procesos de selección.
- Vinculación laboral o contractual.
- Gestión de nómina y pagos.

- Seguridad social.
- Obligaciones laborales.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gestión de beneficios.
- Comunicaciones relacionadas con la relación laboral o contractual.

El tratamiento de datos sensibles, especialmente información relacionada con la salud, estará sujeto a las condiciones especiales establecidas en la normativa aplicable.

16.9 Autorización para familiares y beneficiarios

Cuando TESPAS requiera tratar datos personales de familiares o beneficiarios de asociados, afiliados, empleados o colaboradores, se deberán implementar mecanismos adecuados para obtener la autorización o acreditar la legitimidad correspondiente.

Cuando se trate de niños, niñas y adolescentes, el tratamiento deberá cumplir las condiciones especiales establecidas en la presente Política y en la normativa aplicable.

La persona que suministre datos de terceros deberá contar con la autorización o legitimidad necesaria para hacerlo cuando corresponda.

16.10 Autorización para el tratamiento de datos sensibles

El titular no estará obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo cuando exista una disposición legal que establezca lo contrario.

Cuando TESPAS requiera tratar datos sensibles, informará al titular:

- a. Que la entrega de dichos datos es facultativa, cuando corresponda.
- b. Cuáles datos tienen la naturaleza de sensibles.
- c. Para qué finalidad serán utilizados.
- d. Las consecuencias de no suministrarlos, cuando exista alguna.
- e. Los derechos que le asisten.

16.11 Autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

Cuando se requiera autorización para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, TESPAS implementará mecanismos adecuados para obtenerla de quien esté facultado legalmente para otorgarla.

La autorización deberá estar relacionada con una finalidad específica y deberá limitarse a los datos necesarios.

TESPAS tendrá en cuenta la opinión del niño, niña o adolescente, de acuerdo con su edad, madurez y capacidad para comprender el tratamiento de sus datos.

16.12 Autorización para comunicaciones comerciales

Cuando TESPAS desee enviar comunicaciones comerciales, promocionales o publicitarias que requieran autorización específica, deberá obtener el consentimiento correspondiente.

La autorización para recibir comunicaciones comerciales deberá poder diferenciarse de la autorización necesaria para prestar un servicio, gestionar una afiliación, procesar una compra o cumplir una obligación contractual.

El titular podrá solicitar en cualquier momento dejar de recibir este tipo de comunicaciones.

16.13 Revocatoria de la autorización

El titular podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en la presente Política y en la normativa aplicable.

La revocatoria podrá ser total o parcial.

La revocatoria no afectará la legalidad del tratamiento realizado antes de su solicitud.

Cuando exista una obligación legal o contractual que permita o exija continuar con el tratamiento, TESPAS podrá conservar y tratar la información necesaria para cumplir dicha obligación.

16.14 Conservación de la evidencia de autorización

TESPAS conservará la evidencia de las autorizaciones obtenidas durante el tiempo necesario para demostrar la legitimidad del tratamiento y cumplir las obligaciones legales aplicables.

La evidencia podrá consistir en:

- Formularios físicos firmados.
- Registros digitales.
- Trazabilidad de aceptación en plataformas.
- Correos electrónicos.
- Registros de actualización de datos.
- Contratos o documentos de vinculación.

16.15 Tratamiento de datos sin autorización

TESPAS podrá tratar datos personales sin autorización del titular únicamente en los casos expresamente permitidos por la Constitución, la ley o la normativa aplicable.

Entre estos casos podrán encontrarse aquellos relacionados con:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales.
- Información necesaria para cumplir una obligación legal.
- Datos de naturaleza pública.

- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Demás casos establecidos por la normativa vigente.

16.16 Prohibición de condicionamiento indebido

TESPAS no condicionará la prestación de un servicio, la participación en una actividad o la realización de una operación al suministro de datos personales que no sean necesarios para la finalidad correspondiente.

La información solicitada deberá guardar relación con la actividad, servicio, relación o finalidad para la cual sea recolectada.

17 ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

TESPAS podrá modificar esta Política cuando sea necesario para reflejar cambios normativos, tecnológicos, operativos o institucionales. Las modificaciones relevantes serán comunicadas a través de los canales que correspondan.

18 VIGENCIA

La presente Política entrará en vigencia una vez sea aprobada por la instancia competente de TESPAS y permanecerá vigente mientras no sea modificada o reemplazada.

19 ANEXOS

Forman parte integral de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales los siguientes documentos:

Anexo 1. Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Documento mediante el cual se obtiene, cuando sea necesario, la autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento de sus datos personales.

Este formato podrá utilizarse y adaptarse para los diferentes procesos de TESPAS que requieran autorización, incluyendo afiliaciones, compras, eventos, vinculación de empleados, proveedores y demás actividades que impliquen el tratamiento de datos personales.

Anexo 2. Formato de Consulta, Reclamo o Solicitud del Titular

Formato destinado a facilitar la presentación de consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria de la autorización por parte de los titulares de los datos personales.

El uso de este formato no será obligatorio cuando la solicitud sea presentada mediante los canales oficiales de TESPAS y contenga la información necesaria para su atención.

Anexo 3. Registro de Incidentes de Seguridad de Datos Personales

Registro destinado a documentar los incidentes que puedan comprometer la seguridad de los datos personales, incluyendo, cuando corresponda, la fecha del incidente, descripción de los hechos, información afectada, medidas adoptadas y seguimiento realizado.

Los anexos podrán ser actualizados o modificados cuando resulte necesario, de acuerdo con las necesidades operativas de TESPAS y la normativa aplicable.

20 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
1.0	2022	Elaboración y aprobación inicial de la Política de Tratamiento de Datos Personales de TESPAS.	TESPAS
2.0	Julio 2026	Actualización integral de la Política de Tratamiento de Datos Personales, incluyendo la revisión y actualización del marco normativo, definiciones, principios aplicables, derechos de los titulares, procedimiento para el ejercicio de derechos, deberes y responsabilidades, tratamiento de datos sensibles y de niños, niñas y adolescentes, medidas de seguridad, tratamiento por terceros, conservación y eliminación de datos personales, autorización para el tratamiento, anexos y demás disposiciones aplicables a las actividades de TESPAS.	TESPAS