

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FUNDACIÓN MATT

---

## I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FUNDACIÓN MATT (en adelante la “**Fundación**”), comprometida con la seguridad de la información personal de sus beneficiarios, usuarios, donantes, voluntarios, aliados, proveedores, contratistas, empleados y público en general, y con el fin de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre protección de datos personales contenida en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, adopta la presente **Política de Tratamiento de Datos Personales** (en adelante la “**Política**”).

En esta Política, la Fundación detalla:

- Los procedimientos y medidas para proteger los Datos Personales de los Titulares.
- Las finalidades para las cuales se recolectan y tratan los Datos Personales.
- Los derechos de los Titulares.
- Los procedimientos para ejercer dichos derechos.
- El área responsable de recibir y gestionar consultas, quejas y reclamos relacionados con datos personales.

La Política se aplica a todo Tratamiento realizado por la Fundación, sus empleados, representantes, agentes, contratistas y, en lo que corresponda, por terceros con los que se acuerde la realización de cualquier actividad relativa al Tratamiento de Datos Personales en el territorio de la República de Colombia o en el exterior.

La Política está dirigida a todos los Titulares cuyos Datos Personales sean sometidos a Tratamiento como consecuencia o con ocasión de la relación que tengan con la Fundación, sea que dicho Tratamiento sea realizado directamente por la Fundación o por terceros que actúen por encargo suyo.

La Fundación, en cumplimiento del derecho constitucional al **Habeas Data**, solo realiza Tratamiento de Datos Personales cuando haya sido **autorizado previamente** por su Titular, e implementa medidas claras de confidencialidad y

seguridad para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a dicha información.

---

## II. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política se aplican las siguientes definiciones. En caso de diferencia con las contenidas en la Ley 1581 de 2012, prevalecerán las de la ley:

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

b) **Dato sensible:** Datos personales cuyo uso indebido puede afectar la intimidad del Titular o generar su discriminación (por ejemplo, datos de salud, origen étnico, orientación política o religiosa, entre otros).

c) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

d) **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 Personales. Para efectos de esta Política, el Responsable es la **FUNDACIÓN MATT**.

e) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.

f) **Transferencia:** Envío de Datos Personales que realiza el Responsable o Encargado del Tratamiento, ubicado en Colombia, a un receptor que, a su vez, es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

g) **Transmisión:** Comunicación de Datos Personales a un Encargado del Tratamiento ubicado dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando la finalidad sea la realización de un Tratamiento por parte del Encargado en nombre del Responsable.

h) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales (electrónicas, automatizadas o manuales), tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, conservación, ordenamiento, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, así como su Transferencia y/o Transmisión a terceros.

---

### III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de Datos Personales por parte de la Fundación se regirá por los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las desarrollen o modifiquen.
  - b) **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual será informada al Titular.
  - c) **Libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo las excepciones previstas por la ley. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización o sin mandato legal o judicial.
  - d) **Veracidad o calidad:** Los Datos Personales deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
  - e) **Transparencia:** Se garantiza el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia y uso de sus Datos Personales.
  - f) **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza de los Datos Personales, de la Constitución y de la ley. Solo se permite acceso a los datos a personas autorizadas por el Titular o por la ley.
  - g) **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - h) **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no sean públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, aun después de finalizada su relación con la Fundación, pudiendo suministrar o comunicar datos solo en los casos autorizados por la ley o por el Titular.
-

## IV. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales, la Fundación solicitará, a más tardar al momento de la recolección, la **autorización previa, expresa e informada** del Titular, indicando las finalidades específicas del Tratamiento.

Los Datos Personales recolectados solo podrán ser utilizados por la Fundación, sus empleados, representantes, agentes y contratistas y, en lo que corresponda, por terceros con quienes se acuerde el desarrollo de actividades relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales conforme a las finalidades descritas en esta Política. El Titular podrá solicitar información sobre las personas autorizadas o los terceros que actúen como Encargados del Tratamiento.

La Fundación no busca, en principio, recopilar Datos Personales de menores de edad de forma masiva. Sin embargo, cuando la naturaleza de sus programas lo requiera (por ejemplo, en actividades donde participen niños, niñas o adolescentes), solicitará la autorización de padres, madres, acudientes o representantes legales, garantizando siempre:

- i) el interés superior del menor,
- ii) el respeto de sus derechos fundamentales, y
- iii) la escucha de su opinión según su edad, madurez y autonomía.

En el caso de **Datos Sensibles**, la Fundación informará al Titular que se trata de esta categoría y le indicará que no está obligado a autorizar su Tratamiento. En todo caso, se explicarán de forma clara las finalidades del Tratamiento y se observarán las limitaciones legales para Datos Sensibles.

La Fundación solamente tratará Datos Sensibles cuando:

- El Titular haya otorgado su autorización explícita, o
- Existan excepciones legales que permitan su Tratamiento sin autorización.

En ningún caso se condicionará la participación en un programa, la recepción de un beneficio o la relación con la Fundación a la entrega de Datos Sensibles, salvo cuando estos sean estrictamente necesarios por razones de seguridad, enfoque diferencial o cumplimiento de obligaciones legales.

La autorización del Titular podrá manifestarse por:

- i) medio escrito,
- ii) aceptación electrónica o digital,
- iii) forma oral documentada, o
- iv) conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el Titular otorgó la autorización.

La Fundación conservará prueba de las autorizaciones otorgadas, respetando los principios de confidencialidad y privacidad.

---

## **V. FINALIDADES Y TIPOS DE DATOS PERSONALES SOMETIDOS A TRATAMIENTO**

### **1. Tipos de Datos Personales**

En desarrollo de su objeto social, la Fundación puede recolectar, entre otros, los siguientes Datos Personales de Titulares (beneficiarios, cuidadores, donantes, voluntarios, aliados, proveedores, contratistas, empleados y público en general):

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de documento de identificación.
- Fecha de nacimiento y edad.
- Información de contacto: dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico.
- Información de perfil socioeconómico cuando sea necesaria para la focalización de programas o acceso a beneficios.
- Información profesional o laboral (cargo, empresa, experiencia).
- Información relacionada con su rol frente a la Fundación (beneficiario, cuidador, donante, voluntario, proveedor, aliado, empleado, etc.).
- Información financiera o de pagos cuando se requiera para gestionar donaciones, contratos, compras o pagos.
- En algunos casos, Datos Sensibles relacionados con el estado de salud o condición de movilidad, únicamente cuando sean necesarios para:
  - garantizar la seguridad del Titular,
  - realizar ajustes razonables, o
  - cumplir con enfoques diferenciales dentro de los programas de la Fundación.

Todos los Datos Personales podrán ser almacenados y tratados en Colombia y/o en el exterior, siempre que se respeten los estándares de protección establecidos en la ley colombiana y en esta Política.

### **2. Finalidades del Tratamiento**

Los Datos Personales recolectados por la Fundación se incorporan a bases de datos a las que solo accede el personal autorizado en ejercicio de sus funciones. En ningún caso la Fundación está autorizada para usar los Datos Personales con fines diferentes a los aquí descritos, salvo nueva autorización del Titular.

Las principales finalidades del Tratamiento son:

- a) Gestionar la vinculación, participación y seguimiento de **beneficiarios, cuidadores** y sus familias en programas, proyectos, actividades y servicios de la Fundación.
- b) Contactar y gestionar la relación con **donantes** individuales, corporativos e institucionales, incluyendo el envío de información sobre campañas, uso de recursos, informes de impacto y certificaciones de donación cuando aplique.
- c) Coordinar la participación de **voluntarios** en actividades, programas, eventos o proyectos de la Fundación, así como su capacitación y reconocimiento.
- d) Administrar la relación con **aliados, proveedores y contratistas**, incluyendo procesos de contratación, pagos, soporte de obligaciones contractuales y auditorías.
- e) Gestionar la información de **empleados y colaboradores**, para el cumplimiento de obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social y demás disposiciones legales aplicables.
- f) Enviar información sobre actividades, proyectos, eventos, convocatorias, alianzas, campañas, contenidos y novedades de la Fundación a través de diferentes medios (correo electrónico, mensajes de texto, llamadas, redes sociales, etc.).
- g) Realizar encuestas de satisfacción, evaluaciones de servicio, estudios de impacto y análisis estadísticos que permitan mejorar los programas y servicios de la Fundación.
- h) Implementar mecanismos de seguimiento y acompañamiento a los procesos de movilidad, autonomía y participación de los beneficiarios y cuidadores vinculados a la Fundación.
- i) Atender peticiones, quejas, reclamos (PQRs) y solicitudes relacionadas con los programas, servicios o la información de la Fundación.
- j) Dar cumplimiento a obligaciones legales de información ante autoridades administrativas, judiciales o de control que así lo requieran.
- k) Soportar procesos de auditoría interna y externa, así como controles financieros, contables y de gestión.
- l) Proteger los intereses de los Titulares y de la Fundación en el marco de relaciones contractuales, legales o de servicio.

m) Cualquier otra finalidad que resulte necesaria para el desarrollo del objeto social de la Fundación, que sea informada al Titular al momento de la recolección de sus datos.

Los Datos Personales suministrados por el Titular solo serán utilizados para los propósitos aquí señalados. Una vez cese la finalidad del Tratamiento para lo cual fueron recolectados, la Fundación procederá a su supresión o archivo seguro, salvo que exista un deber legal o contractual de conservación.

---

## VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

a) **Conocer, actualizar y rectificar** sus Datos Personales frente al Responsable o Encargado del Tratamiento.

b) **Solicitar prueba de la autorización** otorgada, salvo cuando la ley indique que no es necesaria.

c) **Ser informado**, previa solicitud, sobre el uso que se ha dado a sus Datos Personales.

d) **Presentar quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normatividad de protección de datos personales.

e) **Revocar la autorización y/o solicitar la supresión** del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

f) **Acceder en forma gratuita** a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ejercerse por:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad.
- Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación.
- Otro a favor de quien se haya estipulado contractualmente y se encuentre legitimado.

En el caso de niños, niñas y adolescentes, sus derechos serán ejercidos por las personas facultadas para representarlos, garantizando siempre su interés superior.

---

## VII. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Los Datos Personales tratados por la Fundación se recolectan en el marco de vínculos:

- comunitarios,
- sociales,
- contractuales,
- laborales,
- de voluntariado,
- de donación o alianza,  
o de cualquier otra naturaleza relacionada con su objeto social.

La Fundación cuenta con distintos canales para la recolección y atención de solicitudes (sitio web, correo electrónico, líneas de contacto, formularios físicos o digitales, entre otros).

La información se almacena en medios físicos y/o sistemas informáticos y plataformas provistas por terceros especializados, con quienes se suscriben acuerdos de confidencialidad y de protección de datos.

### 1. Consultas (conocer información)

El Titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar **consultas** sobre los Datos Personales tratados por la Fundación, mediante:

- Solicitud escrita física o digital.
- Correo electrónico dirigido al canal oficial de datos personales de la Fundación.
- Los demás medios que la Fundación disponga y comunique.

Reglas:

a) La Fundación verificará la identidad y/o legitimación de quien presenta la consulta. Si quien la formula es diferente al Titular y no acredita debidamente su representación, la solicitud será rechazada.

b) Las consultas serán atendidas en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde la fecha de recibo.

c) Si no es posible responder en dicho término, se informará al solicitante los motivos de la demora y se responderá en un plazo adicional máximo de **cinco (5) días hábiles**.

## **2. Reclamos (corrección, actualización, supresión o revocatoria)**

El Titular, sus causahabientes o representantes que consideren que la información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que perciban un presunto incumplimiento de las obligaciones de la Fundación, podrán presentar un **reclamo**, el cual deberá contener:

- Identificación del Titular.
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica, teléfono).
- Documentos que acrediten la identidad o representación.
- Descripción clara y precisa de los datos que se quieren corregir, actualizar o suprimir, o del hecho que da lugar al reclamo.
- Documentos que se quieran hacer valer.

Reglas:

a) Si el reclamo está incompleto, la Fundación requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes para que subsane la información. Si transcurren **dos (2) meses** sin respuesta, se entenderá que ha desistido del reclamo.

b) Si el área que recibe el reclamo no es competente, lo trasladará al área responsable dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes e informará al interesado.

c) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**, la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.

d) El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no es posible responder en dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y se dará respuesta en un plazo adicional máximo de **ocho (8) días hábiles**.

El Titular podrá solicitar la **supresión** de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los datos de las bases de la Fundación, de acuerdo con la solicitud del Titular. No obstante, este derecho no es absoluto y podrá negarse en los siguientes casos:

- Cuando exista un deber legal o contractual de conservar los datos.
  - Cuando la eliminación obstaculice actuaciones judiciales o administrativas, investigaciones o cumplimiento de obligaciones fiscales o legales.
  - Cuando los Datos Personales sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del Titular o de terceros, o para cumplir obligaciones adquiridas por el Titular o por la Fundación.
- 

## VIII. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**Razón social:** FUNDACIÓN MATT

**NIT:** 901566568-9

**Domicilio:** Medellín, Antioquia, Colombia

**Dirección:** CRA 34 # 7–11, EL POBLADO, MEDELLÍN

**Teléfono:** 3207359339

**Correo electrónico para datos personales:** [2g@mattfundacion.org](mailto:2g@mattfundacion.org)

**Página web:** <https://www.mattfundacion.org>

---

## IX. ÁREA RESPONSABLE

El área **Administrativa / Dirección Ejecutiva de la FUNDACIÓN MATT** es la encargada de recibir y gestionar las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares relacionados con datos personales.

Esta área será responsable de coordinar las respuestas internas necesarias para garantizar una atención clara, oportuna y adecuada a los Titulares.

---

## **X. VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

La presente Política entra en vigencia a partir de su publicación y estará disponible para consulta en la página web y en los canales oficiales de la Fundación.

Los Datos Personales tratados por la Fundación permanecerán en sus bases de datos mientras:

- Sean necesarios para las finalidades mencionadas en esta Política, o
- Exista un deber legal o contractual de conservación.

La Fundación podrá modificar esta Política en cualquier momento. Cuando se realicen cambios sustanciales en las finalidades del Tratamiento o en la identificación del Responsable, la Fundación informará a los Titulares a través de los canales que considere pertinentes.