

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente política de tratamiento de datos personales (en adelante la “Política”) fue elaborada con base en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013. Su objeto es poner en conocimiento el tratamiento que la Fundación Iberacademy, fundación colombiana identificada con NIT 901.079.325 - 7, domiciliada en CL 51 SUR 48 57 OF 7197 P 7 CC MAYORCA ET 1, Sabaneta, Antioquia (en adelante la “Fundación”), les da a los datos personales y a la información que posee en sus bases de datos, los derechos que le asisten a los titulares de estos datos personales y los mecanismos con que cuentan para ejercerlos.

### DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, las siguientes palabras tendrán los significados que se mencionan a continuación:

- “Autorización”: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- “Base de Datos”: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- “Dato Personal”: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; sin perjuicio de lo anterior, la Fundación tratará los datos de las personas jurídicas bajo los mismos lineamientos y políticas de seguridad con que trata los Datos Personales.
- “Dato Público”: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados Datos Públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- “Datos Sensibles”: Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- “Encargado del Tratamiento”: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- “Responsable del Tratamiento”: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el tratamiento de los Datos Personales.
- “Titular”: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento.
- “Transferencia”: La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- “Transmisión”: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de 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”: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- “Aviso de privacidad”: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

## TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Fundación recolecta, almacena, usa, procesa, suprime y circula Datos Personales entre los cuales se encuentran, pero sin limitarse a, nombres, apellidos, teléfonos, domicilios, direcciones de contacto, correos electrónicos, documentos de identidad, datos laborales, información financiera, entre otros, con ocasión del desarrollo de su objeto social, el cual se circunscribe al acompañamiento, desarrollo y proyección de la formación musical de sus beneficiarios y/o debido a una relación laboral, comercial o civil con los distintos Titulares de los Datos Personales.

En virtud de lo anterior, los Datos Personales son empleados, de forma general, para las siguientes finalidades:

- Identificar y mantener un registro y control de los proveedores, beneficiarios, miembros, voluntarios y empleados de la Fundación.
- Registrar y almacenar la información de los Titulares en las Bases de Datos de la Fundación.
- Proveer los Servicios ofrecidos en el sitio web de la Fundación.
- Contestar las solicitudes, peticiones, reclamaciones y quejas de los Titulares.
- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, civil, comercial, administrativa, penal y demás existente, especialmente aquella relacionada con el archivo y custodia de la información.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Fundación.
- Pagar honorarios, remuneraciones, dividendos o salarios surgidos en virtud de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los Titulares.
- Contactar a los Titulares en virtud de la relación comercial, civil o laboral existente.
- Cumplir con las obligaciones de prevención de lavados de activos y financiación de terrorismo.
- Enviar comunicaciones referentes a la relación comercial, civil o laboral existente.
- Enviar mensajes con fines educativos, comerciales, publicitarios, y/o de atención a los Titulares.
- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los Titulares o exigir el cumplimiento de las mismas.
- Efectuar y consultar reportes ante las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia, entidades de reporte de comportamiento comercial y financiero y autoridades de policía o autoridades judiciales.
- Realizar trámites administrativos internos de la Fundación tales como reportes contables, auditorías y facturación.
- Realizar análisis estadísticos e investigación de mercado.
- Transmitir la información y los Datos Personales a terceros involucrados en la prestación del servicio ofrecido.
- Transmitir y/o transferir los Datos Personales del Titular, en Colombia y al exterior, a empresas vinculadas o relacionadas, a proveedores de bienes y servicios y aliados comerciales de la Fundación, según sea requerido para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los Titulares.
- Atender requerimientos de organismos de control y vigilancia.
- Promocionar actividades, productos y servicios ofrecidos por la Fundación o por sus socios, vinculados o aliados económicos. Para dicho efecto, se utilizarán distintos medios de comunicación, tales como correo, e-mail, teléfono fijo, redes sociales y celular (incluyendo mensajes de texto y de voz).
- Para cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato celebrado, o la relación existente, con el Titular.
- Consultar, solicitar o verificar la información y Datos Personales del Titular en las bases de datos de entidades públicas o privadas, o que conozcan personas naturales o jurídicas, o se encuentren en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien fuere en Colombia o en el exterior.
- Actualizar la Información del Titular ante Operadores de Información y Riesgo o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas y de mercado.

- Transferir los Datos Personales a otros responsables en virtud de un contrato comercial o civil.
- Actualizar la información del Titular.
- Registrar los Datos Personales en los sistemas de información de la Fundación y en sus Bases de Datos operativas.
- El desarrollo de eventos relacionados con el objeto de la fundación, tanto en Colombia como en el extranjero.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Fundación.

Adicionalmente, la base de datos de los empleados de la Fundación, se tratará con las siguientes finalidades:

- Dar cumplimiento y exigirlo, al contrato laboral, reglamento interno de trabajo, así como las demás políticas implementadas por la Fundación frente a sus empleados, y a las obligaciones que de estos se desprenden.
- Para la constatación del cumplimiento de las obligaciones, la incursión en las prohibiciones, faltas graves y/o justas causas a través de los procedimientos laborales establecidos por la Fundación, especialmente a través de procedimientos disciplinarios y de auditoría; para lo anterior, la Fundación podrá auditar los equipos electrónicos (computadores, tabletas, celulares empresariales, entre otros) y softwares (correos electrónicos, chats, programas, archivos corporativos, entre otros) previstos por ésta para la prestación de los servicios de sus empleados. También, la Fundación podrá instalar sistemas de video vigilancia, de grabación de sonido, podrá recolectar, usar y almacenar datos biométricos (entre ellos, sin limitarse, a aquellos recolectados a través de lectores de huella dactilar y lectores faciales).
- Para la afiliación, pago de cotizaciones, y el cumplimiento en general de las obligaciones deberes, así como la exigencia de derechos, de los que la Fundación o el trabajador son titulares, frente al Sistema de Protección Social.
- Para dar cumplimiento, implementación y evaluación del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Para adelantar los procedimientos de transcripción, radicación y cobro de subsidios por incapacidad temporal frente a las entidades del Sistema de Seguridad Social.
- Para el análisis de la Fundación para conceder licencias o permisos.
- Para la ejecución directa o solicitud de ejecución a un tercero de pruebas que evidencien la presencia de alcohol o de sustancias psicoactivas o psicotrópicas en el organismo del trabajador.
- Para el adelantamiento de trámites o el cumplimiento de los mismos, iniciados por entidades públicas administrativas o judiciales, o ante cualquiera de estas por parte de la Fundación.
- Para el trámite préstamos, embargos, retenciones y/o compensaciones de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales generados en virtud de la relación de trabajo.
- Para efectos de capacitación, recreación, asistencia a eventos culturales, deportivos o académicos, dirigidos directamente por la Fundación o por cualquier tercero.
- Para el cumplimiento de la normativa laboral vigente y aplicable a la Fundación y a sus trabajadores, incluyendo disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, contractuales, así como de políticas y directrices internas de la Fundación.
- Para almacenar los datos en la Base de Datos de la Fundación.

Por su parte, además de las finalidades enunciadas en un principio, los datos personales de los Titulares que aspiren a vincularse bajo cualquier modalidad permitida por la normativa colombiana con la Fundación, serán usados con las siguientes finalidades:

- Para adelantar procesos de selección, los cuales podrán incluir entrevistas, sometimiento a pruebas de conocimiento y a pruebas sicotécnicas, práctica de visitas domiciliarias, así como el acceso a hojas de vida y las comunicaciones con el candidato por cualquier vía.
- Para contratar personal bajo cualquier modalidad permitida por la normativa colombiana.
- Para consultar referencias personales o familiares, así como los antecedentes laborales y de empleo del candidato, incluyendo la constatación de idoneidad y veracidad de los mismos.
- Para hacer consultas de antecedentes penales, judiciales, disciplinarios, comerciales y financieros en listas públicas o privadas.

- Para practicar exámenes médicos de ingreso.
- Para consultar referencias e historial académico, así como constatar la idoneidad y veracidad de los documentos académicos allegados por el candidato.
- Para almacenar los datos referidos en la Base de Datos de la Fundación.
- Para el acceso, consulta y almacenamiento de los demás documentos, certificados e información del Titular a los que hacen referencia los reglamentos y políticas internas de la Fundación para efectos de adelantar el proceso de selección de personal.

Por su parte, además de las finalidades enunciadas en un principio, los datos personales de los proveedores, contratistas, usuarios y miembros de la Fundación, serán usados con las siguientes finalidades:

- Realizar auditorías al interior de la Fundación.
- Realizar el cobro o pago de productos o servicios.
- Realizar compra y venta de productos o servicios.
- Realizar y enviar cotizaciones, publicidad, ofertas o estudios de mercado.
- Con fines estadísticos o como indicadores de gestión.

Teniendo en cuenta que la Fundación puede contar con aliados y proveedores para el cumplimiento de su objeto, para la prestación de sus servicios y para la ejecución de los contratos laborales, comerciales o civiles que celebre con los Titulares, la Fundación será la Responsable del Tratamiento y sus aliados y proveedores serán los Encargados del Tratamiento en los casos en que sea procedente; en esta medida la Fundación asegura que los Encargados del Tratamiento darán estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

En el evento en que la prestación de sus servicios y/o la ejecución de los demás contratos laborales, comerciales o civiles que celebre con los Titulares implique la Transferencia o Transmisión de los Datos Personales a aliados o proveedores extranjeros, la Fundación se compromete a que estos se adhieran a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que modifiquen, adicionen y complementen, y concretamente den estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

Finalmente, concluido el servicio ofrecido por la Fundación o finalizado el contrato entre la Fundación y los Titulares, los Datos Personales sólo serán usados para efectos de mantenerlos en el registro de la Base de Datos de la Fundación y de enviar mensajes con fines comerciales, académicos y/o atención si así lo autoriza el Titular, de lo contrario, serán eliminados de las Bases de Datos de la Fundación o archivados en condiciones seguras cuando así lo requiera la normativa colombiana.

## TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

La Fundación restringirá estrictamente el tratamiento de Datos Personales Sensibles y de datos personales de menores de edad a los indispensables para realizar su objeto social o para cumplir con requerimientos normativos o contractuales, e informará a los Titulares de forma explícita y previa cuales son los Datos Sensibles y la finalidad de su Tratamiento.

La Fundación solo dará tratamiento a Datos Sensibles y de menores de edad sin el consentimiento previo cuando se trate de emergencia vital que requiera de una acción inmediata para evitar un daño grave o irreversible.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, la Fundación podrá darle Tratamiento a Datos Sensibles para "una finalidad histórica, estadística o científica", siempre y cuando adopte "las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares".

## DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

- Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento o Fuente de la Información, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento;
- Ejercer sus derechos fundamentales al hábeas data y de petición.

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Fundación utiliza estrictos procedimientos de seguridad para garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información y de los Datos Personales suministrados por el Titular, tales como la transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros, los cuales evitan su alteración y Tratamiento o acceso no autorizado.

En los casos en que, de acuerdo con esta Política, la Fundación transfiera la información y/o Datos Personales a un tercero, éste último estará obligado a adoptar procedimientos y medidas similares que garanticen la seguridad de la información en igual o mayor medida que la Fundación.

## PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN SOBRE DATOS PESALES

La Fundación garantiza que los Titulares de los Datos Personales a los que se les da Tratamiento, tendrán acceso a éstos, y serán informados sobre todas las modificaciones, actualizaciones o supresiones que de ellos se haga, siempre y cuando soliciten dicha información.

La Fundación pone a disposición de los Titulares el siguiente correo electrónico: [protecciondatos@iberacademy.org](mailto:protecciondatos@iberacademy.org) al cual podrá escribir el Titular o los legitimados según la Ley 1581 de 2012, para tener acceso a su información personal, para acreditar el Tratamiento que se les está dando a sus Datos Personales, para presentar reclamos o solicitar su actualización, rectificación o supresión, para solicitar la prueba de la Autorización por éste dada en su oportunidad y para ejercer los demás derechos mencionados anteriormente.

Cuando se trate de consultas, la Fundación tendrá un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta, contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando se trate de reclamos, los mismos se formularán incluyendo la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a 2 días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para atender el reclamo, solicitud o consulta, es necesario que el Titular o los legitimados según la Ley 1581 de 2012, alleguen la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de identificación
- Dirección de notificación o de respuesta
- Teléfono de contacto
- Cuando el solicitante no sea el Titular, debe allegar la información que de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 lo legitima para hacer la solicitud, consulta o reclamo en nombre del Titular.

### INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Fundación será la Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y sus datos de contacto son:

Persona responsable: Patricia Angarita Ruiz  
Dirección: Cl 51 Sur 48 57 Oficina 7197 Piso 7 C.C. Mayorca Etapa 1  
Teléfono: (604) 4799616  
Correo electrónico: [info@iberacademy.org](mailto:info@iberacademy.org)

### VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia el día 15 del mes agosto del año 2018 y la misma puede ser modificada por la Fundación en cualquier tiempo. Cualquier modificación de la presente Política, será informada a través del sitio web: <https://iberacademy.org/quienes-somos/tratamiento-de-datos/>, donde se pondrá a disposición de los Titulares la última versión de la misma, indicando la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación.

Así mismo, cualquier modificación que se realice a la presente Política en relación a la identificación del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales y las finalidades perseguidas con el mismo, serán comunicadas a los Titulares directamente antes de su entrada en vigencia, sin perjuicio de la solicitud de una nueva Autorización cuando los cambios se refieran a las finalidades mencionadas en el momento de la obtención de la Autorización inicial.

Las bases de datos tendrán tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual fueron obtenidos los datos. Una vez cumplida la finalidad, los Datos Personales sólo serán usados para efectos de mantenerlos en el registro de la Base de Datos de la Fundación y para enviar mensajes con fines comerciales, de atención y/o publicitarios si así lo autoriza el Titular, de lo contrario, serán eliminados de las Bases de Datos de la Fundación o archivados en condiciones seguras cuando así lo requiera la normativa colombiana.

--- FIN DE POLITICA ---



Academia  
Filarmónica  
Iberoamericana

Directores Artísticos  
Alejandro Posada  
Roberto González-Monjas

--- ESPACIO EN BLANCO INTENCIONAL ---



 Sede Centro Comercial Mayorca.  
Etapa 1, Piso 7  
[www.iberacademy.org](http://www.iberacademy.org)

Aliado Estratégico

