



Versión 1
Fecha de entrada en vigencia mayo de 2020

## **POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

Corporación Centro de Pastoral Afrocolombiana CEPAC  
Confederación Nacional de Organizaciones Afrocolombianas

C.N.O.A.

Mayo 2020

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*



## 1. ENTENDIMIENTO ENTRE CEPAC – C.N.O.A.

- **LA CORPORACIÓN CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA-CEPAC**, es una organización religiosa, que tiene por objetivo el acompañamiento de las distintas acciones pastorales y organizativas que se adelantan desde la iglesia católica con el pueblo afrocolombiano, en la perspectiva de la afirmación de sus identidades culturales y la promoción integral de sus derechos étnicos y territoriales.
- **La CORPORACIÓN CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA – CEPAC**, es una entidad privada, sin ánimo de lucro constituida mediante documento privado de la Asamblea Constitutiva de fecha 22 de noviembre de 2011, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., bajo el número 00210214 del libro I, con matrícula mercantil número S0042512, **NIT.900.529.512-6. Dirección y domicilio:** Calle 67 #14ª-26 (código postal 111311), Bogotá, D.C.
- **LA CONFERENCIA NACIONAL DE ORGANIZACIONES AFROCOLOMBIANAS-C.N.O.A.**, es una convergencia de 278 organizaciones inscritas hasta el momento. En la CNOA confluyen organizaciones de mujeres, jóvenes, infancia, personas en situación de desplazamiento, consejos comunitarios y organizaciones urbanas; así como organizaciones de primer y segundo nivel como redes y articulaciones, también la conforman organizaciones que desarrollan trabajos a nivel local, regional, nacional e internacional.
- **LA CORPORACIÓN CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA -CEPAC**, es una organización miembro de la C.N.O.A. Tiene su representación en la Secretaria Operativa Nacional (SON), que es la coordinación nacional conformada por los/as delegados/as de cada Tonga C.N.O.A., instancia en la cual cada Tonga debe elegir una organización de las del Comité de Coordinación Apoyo y Seguimiento- CCAS, que ejercerá como encargada de la Secretaria Ejecutiva de las Tongas y representará a las mismas en la SON. En el mes de febrero de 2018 la CEPAC fue ratificada por la SON, como integrante del Equipo Técnico Nacional de la C.N.O.A., en el ejercicio de la entidad jurídica y administradora receptora de los recursos para el desarrollo de los proyectos de la C.N.O.A.

## 2. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013.
- Sentencias C- 1011 de 2008 y C- 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*



### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es aplicable a todo el público en general, sean personas naturales o jurídicas, que sean legalmente los titulares de los datos suministrados por cualquier medio a CEPAC/C.N.O.A., y que por lo tanto deban ser protegidos bajo los términos legales.

De esta manera, la CEPAC/C.N.O.A. manifiesta garantizar los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades, sean permanentes u ocasionales, llegarán a suministrar a la CEPAC/C.N.O.A. cualquier tipo de dato personal, podrán conocerla, actualizarla o rectificarla.

### 4. OBJETIVO GENERAL

Con la implementación de esta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todas las personas, proveedores, empleados, consultores, estudiantes y terceros de quienes CEPAC/C.N.O.A. ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

### 5. PRINCIPIOS GENERALES.

CEPAC/C.N.O.A. aplicará los siguientes principios previamente contemplados en la legislación vigente que por ser específicos se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a. **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b. **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c. **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por CEPAC/C.N.O.A., estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable

CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC

CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986

Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*

y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- e. **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de CEPAC/C.N.O.A., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de CEPAC/C.N.O.A. será de medio.
- g. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por CEPAC/C.N.O.A., será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejan, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento

## 6. DEFINICIONES.

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado de la/el titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida a la/el titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.



**Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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 de la/el titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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

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

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

**Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o 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.

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepaccolombia.org](mailto:cepac@cepaccolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*

## **7. DERECHOS DE LA/EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:**

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de las/los titulares de los datos personales:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la CEPAC/C.N.O.A. en su condición de responsable 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a CEPAC/C.N.O.A. para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- c. Ser informado por CEPAC/C.N.O.A., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante CEPAC/C.N.O.A.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.
- g. Estos derechos podrán ser ejercidos por:
  - La/El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la CEPAC/C.N.O.A.
  - Los causahabientes de la/el titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
  - El representante y/o apoderado de la/el titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

## **8. DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de niñas, niños y adolescentes.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a. Responder y respetar el interés superior de niñas, niños y adolescentes.
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes.
- c. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan



niñas, niños y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niñas, niños y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **9. DEBERES DE CEPAC/C.N.O.A. COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

La CEPAC/C.N.O.A. reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, la CEPAC/C.N.O.A. utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por la/el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, la CEPAC/C.N.O.A. tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- a. Garantizar a la/el titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por la/el titular para el tratamiento de datos personales.
- c. Informar debidamente a la/el titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos de la/el titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información de la/el titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte de la/el titular.
- k. Informar a solicitud de la/el titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*



- p. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- q. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- r. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por la/el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- s. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- t. Usar los datos personales de la/el titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## 10. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA/EL TITULAR

La CEPAC/C.N.O.A. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de la/el titular de los datos personales para el tratamiento de estos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## 11. MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LA/EL TITULAR

- a. La autorización a la CEPAC/C.N.O.A. para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:
  - El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición CEPAC/C.N.O.A.
  - Los causahabientes de la/el titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
  - El representante y/o apoderado de la/el titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.
- b. **Medios para otorgar la autorización:** La CEPAC/C.N.O.A. obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitios web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*





haberse surtido la misma por parte de la/el titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por la CEPAC/C.N.O.A. de manera previa al tratamiento de los datos personales.

- c. Prueba de la autorización:** La CEPAC/C.N.O.A. conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la CEPAC/C.N.O.A. podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.
- d. Revocatoria de la autorización:** Las/Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la CEPAC/C.N.O.A. para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

CEPAC/C.N.O.A. establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan a la/el titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto la CEPAC/C.N.O.A. deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros.

En este último caso, la CEPAC/C.N.O.A. podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

## 12. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de aspirantes, empleados, ex-empleados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual la CEPAC/C.N.O.A. tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de organización no gubernamental, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Realizar el envío de información relacionada con actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y servicios ofrecidos por CEPAC/C.N.O.A.
- b. Desarrollar la misión de la CEPAC/C.N.O.A. conforme a sus estatutos y plan estratégico.
- c. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las organizaciones no gubernamentales, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier requerimiento de las autoridades locales.
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepaccolombia.org](mailto:cepac@cepaccolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*



- e. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex- empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- f. Realizar encuestas relacionadas con los procesos, programas, actividades, eventos y demás acciones de CEPAC/C.N.O.A.
- g. Desarrollar actividades conforme a sus estatutos.
- h. Mantener en contacto a personas y entidades con intereses o actividades afines.
- i. Informar y desarrollar actividades sobre oportunidades de empleos y eventos.
- j. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

*Para el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.*

### **13. DATOS SENSIBLES**

Para el caso de datos personales sensibles, la CEPAC/C.N.O.A. podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. La/El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital de la/el titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización de la/el titular.
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de las/los titulares.  
Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada de la/el titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

### **14. AVISO DE PRIVACIDAD**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición de la/el titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica a la/el titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de la CEPAC/C.N.O.A. y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*



El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos de la/el titular.
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que la/el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar a la/el titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

## 15. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso de la/el titular de los datos, la CEPAC/C.N.O.A. pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo de la/el titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir a la/el titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

## 16. RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CEPAC/C.N.O.A. será la responsable del tratamiento de los datos personales.

El secretario Ejecutivo y representante legal suplente Pbro. Emigdio Cuesta Pino. será la persona encargada del tratamiento de los datos personales, por cuenta de CEPAC/C.N.O.A., el correo electrónico dispuesto para la comunicación es: **comunicaciones@convergeniacnoa.org**

## 17. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

Cordial saludo,

**Pbro. Emigdio Cuesta Pino, SVD**  
Representante Legal Suplente CEPAC  
Secretario Ejecutivo C.N.O.A.

**CORPORACION CENTRO DE PASTORAL AFROCOLOMBIANA- CEPAC**

**CALLE 67 No. 14 A 26 BOGOTÁ. CELULAR NO. 317 437- 8986**

**Correo electrónico: [cepac@cepacolombia.org](mailto:cepac@cepacolombia.org)**

*Registro Único de las Organizaciones de Comunidades Negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del M.I.  
Resolución 020 de 18 abril 2013*