



RESOLUCIÓN No. _____

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA y asigna el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

La directora general de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en el artículo 29 de la Ley 99 de 1993, el artículo 45 del Acuerdo de Asamblea Corporativa No. 001 de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 15 establece que "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de los datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución". A su vez, el artículo 20 ibidem garantiza a toda persona el derecho fundamental de informar y recibir información veraz e imparcial.

Que en desarrollo de los preceptos constitucionales antes citados, se expidió la Ley 1266 de 2008, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos personales.

Que el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, "Régimen General de Protección de Datos Personales", y el artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo", consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Hábeas Data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.

Que la Ley 1712 de 2014, sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, adiciona nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; junto con lo dispuesto en el Libro 2. Parte VIII, Título IV "Gestión de la Información Clasificada y Reservada" del Decreto 1080 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura", que establece disposiciones sobre el acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Que a través del Decreto 1083 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", (modificado por el Decreto 1499 de 2017) se promueve el mejoramiento continuo de las entidades públicas del país, garantizando un adecuado ambiente de control mediante la definición de responsabilidades en relación con las líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno.

Que CORPOAMAZONIA acorde con lo reglamentado en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios Decretos 1499 de 2017 y 1299 de 2018, mediante Resolución No. 0276 de febrero 27 de 2019 y sus modificatorias Resoluciones No. 0254 de marzo 19 de 2021 y No. 577 de abril 26 de 2023 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y articuló todos los sistemas de gestión institucionales y creó los diferentes comités para su implementación.



RESOLUCIÓN No. _____

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA y asigna el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 21 de la No. 0254 de marzo 19 de 2021, corresponde al comité institucional de gestión y desempeño “1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.”

Que con el propósito de garantizar la seguridad y privacidad de la Información y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), CORPOAMAZONIA debe adoptar la política de tratamiento de datos personales.

Que para dar cabal cumplimiento a los enunciados normativos antes referidos, con el propósito de garantizar la seguridad y privacidad de la Información y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) al interior de CORPOAMAZONIA, se hace necesario adoptar la política de tratamiento de datos, de manera que contenga los lineamientos necesarios para el tratamiento de los datos personales recolectados directamente por la entidad o trasladados por otras autoridades, en el actual contexto institucional, así como, establecer las obligaciones de las distintas dependencias de la entidad en lo que atañe al manejo de estos y asignar el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOAMAZONIA, tal como obra en acta, revisó el documento contentivo de la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA, la aprobó y recomendó a la directora general su adopción.

Que CORPOAMAZONIA, en cumplimiento del numeral 8, artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, publicó en su página web el proyecto de resolución de la referencia y su anexo.

Que de conformidad con el numeral 1 y 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 son funciones del director general: “Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal”; y “Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.” Las mismas ratificadas en los literales a) y e) del artículo 45 del Acuerdo No. 001 de 2008 de Asamblea Corporativa (Estatutos de CORPOAMAZONIA).

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Dentro de la Dimensión Tres – Gestión con Valores para Resultados desde la perspectiva “seguridad y gobierno digital –TIC para el Estado”, adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA, establecer designar el rol Oficial de Protección de Datos Personales, sus funciones y las responsabilidades de las dependencias frente a la implementación, conforme al documento anexo, denominado del mismo modo, el cual se entiende incorporado a la presente resolución y a través de la cual se expresa el compromiso de la alta dirección para su cabal cumplimiento.

Parágrafo. El documento anexo correspondiente a la Política de Tratamiento de Datos Personales hace parte integral de la presente resolución.



RESOLUCIÓN No. _____

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA y asigna el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Artículo 2. Revisión Modificación. La política que se adopta, será revisada anualmente o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, para que sea siempre oportuna, suficiente y eficaz. Este proceso será liderado por la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces y revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

Artículo 3. Designación del Oficial de Protección de Datos Personales. La Secretaría General ejercerá el rol de Oficial de Protección de Datos Personales de la Entidad

Artículo 4. Funciones del Oficial de Protección de Datos Personales. Son funciones del Oficial de Protección de Datos Personales de CORPOAMAZONIA las siguientes:

1. Liderar, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la información, la estructuración, diseño y actualización del Programa Integral de Gestión de Datos Personales con el apoyo y acompañamiento de las demás dependencias y oficinas, cuando a ello haya lugar.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
3. Servir de enlace y coordinar con las demás áreas de la entidad para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
4. Acompañar al equipo de Servicio al ciudadano y el área destinataria de la petición, en el trámite de las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, junto con el asesoramiento de la Oficina Jurídica.
5. Coordinar junto a las demás dependencias de la entidad, el proceso de actualización de la Política de Tratamiento de datos personales, cuando a ello haya lugar, así como ejercer el rol de responsable del tratamiento de datos en corresponsabilidad con la Oficina de Tecnologías de la Información.
6. Reportar al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), de conformidad con lo dispuesto en la norma, los reclamos que se hayan presentado sobre protección datos personales por parte de los titulares ante la Agencia.
7. Reportar la información de Bases de Datos brindadas por las dependencias de CORPOAMAZONIA y adelantar la actualización en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
8. Coordinar junto con la Oficina de Tecnologías de la información y Gestión Documental en resguardo, cuidado y la salvaguarda de los datos personales que obren en la entidad que sean conservados digital o físicamente, según corresponda.
9. Acompañar y asistir a la Entidad en la atención de las visitas de inspección y requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio en aras de vigilar el cumplimiento de las normas de protección de datos.
10. Presentar los informes o reportes del estado de avance del Programa Integral de Gestión de Datos Personales que los organismos de control requieran.
11. Presentar con base en los insumos allegados por las áreas y dependencias de CORPOAMAZONIA, un informe sobre el avance del Programa Integral de Gestión de Datos Personales el último trimestre de cada año en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
12. Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.



RESOLUCIÓN No. _____

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA y asigna el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Artículo 5. Responsabilidades Generales de las dependencias que hacen tratamiento de datos. Los directores territoriales, los Subdirectores Generales, los Asesores, deberán contribuir en la implementación y sostenibilidad tanto de la Política de Tratamiento de Datos Personales, como del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, y por lo tanto deberán:

1. Apoyar al Oficial de Protección de Datos en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, de acuerdo con las competencias dependencia.
2. Poner en conocimiento de los integrantes de sus áreas los lineamientos que imparta la Entidad a través de la Política de Tratamiento de Datos Personales y que sean comunicados a través del Oficial de Protección Datos Personales.
3. Antes de la creación de nuevas bases de datos, someter a consideración del Oficial Protección de Datos Personales su necesidad y seguir sus lineamientos frente a la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supervisión de datos y, en general, lo dispuesto en la Política Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA. sobre el particular.
4. Reportar a la Oficina de Tecnologías de la Información, las bases de datos que la dependencia maneje para la correspondiente actualización de la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Apoyar al Oficial de Protección de Datos Personales y a la Oficina de Tecnologías de la información presentando los insumos para llevar a cabo el reporte ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), respecto de los reclamos que se hayan presentado sobre protección de datos personales por parte de los titulares.
6. Dar a conocer de forma inmediata al Oficial de Protección de Datos Personales las consultas, peticiones, quejas, reclamos, incidentes de seguridad que conozca, relacionado con la Protección de Datos Personales, para que las mismas sean asistidas con la colaboración de la Oficina Jurídica.
7. Establecer controles para restringir la circulación de datos personales, sujetándola a los casos en los que sea necesario el acceso a ellos de conformidad con el principio de finalidad del tratamiento.
8. Participar activamente en las capacitaciones, sensibilizaciones que sobre protección de datos personales imparta la Entidad, así como difundir la realización de estas al equipo de trabajo.
9. Responder con apoyo del Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Jurídica las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

Artículo 6. Obligaciones específicas de las áreas. El Oficial de Protección de Datos tendrá la facultad de solicitar el apoyo de las áreas que considere necesarias a efectos de desarrollar e implementar la Política de Tratamiento de Datos Personales, de acuerdo con las competencias de cada dependencia.

En concordancia con lo anterior, se enumeran a continuación las obligaciones específicas de las dependencias en la implementación y sostenibilidad del Programa Integral de Gestión de Datos Personales:

A. Oficina de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces:



RESOLUCIÓN No. _____

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA y asigna el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

1. Trabajar en conjunto y bajo los lineamientos del Oficial de Datos Personales en la implementación y sostenibilidad del Programa de Protección de Datos Personales, teniendo en cuenta su rol de corresponsable (en el marco de sus funciones) en el tratamiento de los datos que reposen en medios digitales dispuestos por la Agencia.
2. Apoyar al Oficial de Protección de Datos Personales en el diseño e implementación de los controles de seguridad para la protección de los datos personales en el ciclo de vida del dato, así como prestar colaboración respecto al intercambio de información que se llegase a concertar en los acuerdos de confidencialidad o contratos de transferencia de Datos que la Corporación celebre con terceros en cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con el principio de finalidad.
3. En su rol de custodio de la información deberá adoptar los controles para asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos personales alojados en medios magnéticos o tecnológicos dispuestos por la Corporación durante su ciclo de vida, para evitar vulneraciones al derecho a la privacidad.
4. Incluir las bases de datos personales de cada dependencia, en el plan de copias de respaldo de la información institucional que realiza la Oficina de Tecnologías de la Información.
5. Disponer del medio tecnológico para recolectar las autorizaciones de tratamiento de datos personales y garantizar su conservación para posterior consulta, en coordinación con Gestión Documental, cuando se requiera.
6. Informar novedades al Oficial de Protección de Datos Personales relacionadas con las Bases de Datos que se encuentren bajo su custodia.
7. Apoyar en la implementación de controles para actualización anual de las Bases de Datos en la plataforma de la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC, así como su correspondiente diligenciamiento, cuando a ello haya lugar.
8. Apoyar al Oficial de Datos en la actualización y reporte de la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

B. Oficina Jurídica:

1. En el evento que se inicie por parte de algún ciudadano un trámite de solicitud para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, revisar el caso y emitir concepto jurídico sobre el particular en aras de brindar colaboración al área o equipo destinatario de la petición.
2. Revisar desde el ámbito del cumplimiento normativo y emitir el correspondiente concepto sobre los documentos relacionados con el Programa integral de Gestión de Datos Personales.
3. Conceptuar sobre los aspectos jurídicos de protección de datos que le solicite el Oficial de Protección de Datos Personales.
4. Representar los intereses de la Corporación en procedimientos administrativos desarrollados por la Superintendencia de Industria y Comercio, así como en los procesos judiciales que versen sobre datos personales.

C. Oficina de Planeación

1. Asesorar metodológicamente en coordinación con la Oficina Jurídica y la Oficina de Tecnologías de la información, respecto a la elaboración y/o actualización de manuales, procedimientos, guías, formatos y demás documentos relacionados con Programa Integral de Gestión de Datos Personales y la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como en la identificación de riesgos potenciales.



RESOLUCIÓN No. _____

Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA y asigna el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

D. Oficina de Control Interno

1. Idear instrumentos que permitan evaluar la aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
2. Vigilar y evaluar el cumplimiento de cada una de las áreas, respecto a la implementación de las políticas, lineamientos, manuales y procedimientos relacionados con protección de datos personales.

Artículo 7. Publicación y comunicaciones. En cumplimiento a lo previsto en el numeral cuarto, artículo 8°, de la Ley 1437 de 2011 – CPACA, la presente resolución y su anexo deberán publicarse en la página Web de la entidad, asegurando su revisión y actualización periódica de acuerdo con las necesidades normativas aplicables a la entidad.

Comuníquese por Secretaría General a los integrantes de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOAMAZONIA y a los Directores Territoriales Amazonas y Caquetá y demás empleados líderes de procesos.

Artículo 8. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada a los,

SIDALY ORTEGA GOMEZ
Directora General

Elaboró	Jairo Fernando Luna Pérez	Cargo	Profesional especializado	Firma	
Revisó parte jurídica	Angel Jesús Revelo Trejo		Secretario General		
	Mateo Murillo Rivera	Cargo	Profesional Especializado Área Jurídica	Firma	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Sesión	Día: Mes: octubre Año: 2025	Acta No.	



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA



Subdirección Administrativa y Financiera

Mocoa, Octubre de 2025



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
1.1 MISIÓN DE CORPOAMAZONIA	3
1.2 VISIÓN DE CORPOAMAZONIA	3
1.3 POLITICA DE CALIDAD DE CORPOAMAZONIA	3
1.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE CORPOAMAZONIA	3
1.5 OBJETO.....	4
1.6 ÁMBITO DE APLICACIÓN.	4
1.7 OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA.	4
1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA.	4
1.9 DEFINICIONES.	5
1.10 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO... 7	7
1.11 DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.	7
1.12 DERECHOS DE LOS TITULARES.	8
1.13 PERSONAS LEGITIMADAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES.	9
1.14 TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD.....	9
1.15 DE LA TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA E INTEROPERABILIDAD DE DATOS PERSONALES.	9
2 CAPITULO II.	10
PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	10
2.1 DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE GESTIONAR LAS SOLICITUDES.	10
2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES.....	10
2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	11
2.4 CONSIDERACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	12
3 CAPITULO III. DISPOSICIONES FINALES.	12
3.1 INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA.....	12



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 MISIÓN DE CORPOAMAZONIA

Conservar y administrar el ambiente y los recursos naturales renovables, promover el conocimiento de la oferta natural representada por su diversidad biológica, física, cultural y paisajística. Orientar el aprovechamiento sostenible de sus recursos facilitando la participación en las decisiones ambientales.

1.2 VISIÓN DE CORPOAMAZONIA

El Sur de la Amazonia colombiana como una “Región” cohesionada social, cultural, económica y políticamente, por un sistema de valores fundamentado en el arraigo, la equidad, la armonía, el respeto, la tolerancia, la convivencia, la pervivencia y la responsabilidad; consiente y orgullosa del valor de su diversidad étnica, biológica, cultural y paisajística. Con conocimiento, capacidad y autonomía para decidir responsablemente sobre el uso de sus recursos, para orientar las inversiones hacia el logro de un desarrollo integral que responda a sus necesidades y aspiraciones de mejor calidad de vida.

1.3 POLITICA DE CALIDAD DE CORPOAMAZONIA

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA – es una entidad de carácter público creada mediante artículo 35 de la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, encargada de proteger y administrar el Medio Ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible en los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo. Se compromete a: cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva mediante el fortalecimiento del recurso humano, la administración adecuada de los recursos físicos y financieros que le permitan garantizar la satisfacción de sus usuarios a través de su mejoramiento continuo.

1.4 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE CORPOAMAZONIA

CORPOAMAZONIA adopto como objetivos de calidad para su Sistema de Gestión de Calidad cinco directrices de la Política de Calidad, en el entendido que estos son medibles y permiten evaluar la eficaz implementación del sistema

- a. Prestar eficaz, eficiente y efectivamente los servicios ofrecidos por CORPOAMAZONIA, para cumplir con el encargo de proteger y administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables del área de jurisdicción, de acuerdo a la normatividad legal vigente
- b. Implementar una política para el fortalecimiento del recurso humano de la Corporación
- c. Diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento financiero y optimizar la administración de los recursos físicos de la Institución.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- d. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados por la Corporación.
- e. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad

1.5 OBJETO.

La presente resolución adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de CORPOAMAZONIA con el fin de asegurar una adecuada gestión Institucional.

1.6 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política aplica a los datos personales que reposan en bases de datos y/o archivos que se encuentren en poder de la Entidad, de los servidores públicos, contratistas, operadores, terceros y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con CORPOAMAZONIA, y que de conformidad con la normatividad vigente sean objeto de tratamiento.

CORPOAMAZONIA en relación con el tratamiento de los datos personales da por entendido que los mismos son propiedad de los titulares, y solo hará uso de aquellos para la finalidad manifiesta al titular. Se exceptúan de este alcance los casos establecidos por el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 y las normas que lo modifiquen, deroguen o subroguen.

1.7 OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA.

El objetivo general de la presente Política es establecer los lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015, y la gestión en materia de tratamiento de datos personales.

1.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA.

Los objetivos específicos de la presente política son:

- Dar a conocer el responsable del tratamiento de los datos personales que gestiona CORPOAMAZONIA en ejecución de sus funciones y como usuario de la información que requiere de los particulares y/o de otros entes del Estado, también en ejecución de sus funciones.
- Adoptar los lineamientos generales para el tratamiento de los datos personales administrados por CORPOAMAZONIA en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
- Establecer el tratamiento al cual son sometidos los datos personales en CORPOAMAZONIA y su finalidad.
- Definir los procedimientos generales para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización de tratamiento de datos personales en los casos que la ley lo permita.
- Establecer los criterios que permitan clasificar al interior de CORPOAMAZONIA la información de carácter personal en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y al mismo tiempo



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

respetar los derechos fundamentales a la Intimidad, Hábeas data y Protección de datos de los ciudadanos.

1.9 DEFINICIONES.

Para efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:

- **Autorización:** consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable o encargado, 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 datos personales 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.
- **Confidencialidad:** propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.
- **Custodio del activo de información:** es una parte designada por CORPOAMAZONIA, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **Dato personal público:** toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- **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.
- **Dato personal privado:** toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **Dato semiprivado:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **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.
- **Información:** conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

contenga (digital y no digital).

- **Líder de protección de datos:** dependencia que asume al interior CORPOAMAZONIA, la función de articular los lineamientos para la protección de datos personales y gestión del trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás normas o disposiciones que la modifiquen, complementen o reemplacen.
- **Oficial de protección de datos:** es la persona dentro de CORPOAMAZONIA, que depende del Líder de protección de datos personales, que tiene como función u obligación, velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados para cumplir la norma de protección de datos personales, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la entidad, bajo la orientación y lineamientos del Comité Modelo Integrado de Gestión - MIG.
- **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.
- **Seguridad de la información:** preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas [NTC-ISO/IEC 27001].
- **Titular de los datos:** 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.
- **Terceros:** partes interesadas o grupos de interés de carácter externos a CORPOAMAZONIA que soliciten información que contengan datos personales. Entre estos se pueden considerar a los ciudadanos, entes de vigilancia, control y/o certificación.
- **Operadores o proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones:** persona jurídica responsable de la operación de las redes y/o de la provisión de servicios de comunicaciones.
- **Anonimización:** un “dato anónimo” no permite razonablemente establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia, entonces dicha información no es un dato personal. Los datos personales que hayan sido objeto de procesos de anonimización, cifrado, presentados con un seudónimo o que por cualquier medio, tecnología o proceso se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona, siguen siendo datos personales.

1.10 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

CORPOAMAZONIA actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de estos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en el punto 1.14 del presente documento, y sobre la base de la ley y la normatividad vigente. A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento:

Nombre: Corpoamazonia



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

NIT: 800252844-2

Domicilio: Mocoa - Colombia - Cra. 17 Nro 14 - 85

Sitio web: <https://www.corpoamazonia.gov.co>

Correo electrónico: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Teléfono: 8 4296641 - 4296642

Línea Nacional: 018000-930506

El encargado será la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de CORPOAMAZONIA, y tendrá la obligación de cumplir lo establecido en esta política acorde con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

1.11 DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

CORPOAMAZONIA como responsable del tratamiento, debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 17 de Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la Información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

- Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.

1.12 DERECHOS DE LOS TITULARES.

El titular de los datos personales recolectados por CORPOAMAZONIA, tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados 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 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 o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les 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 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 esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

1.13 PERSONAS LEGITIMADAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los derechos establecidos en el punto 1.8 del presente documento, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que CORPOAMAZONIA le ponga a disposición.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

1.14 TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD.

CORPOAMAZONIA, como responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos y/o archivos que gestiona, realizará la recolección a través de medios físicos



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

o digitales, almacenamiento en infraestructura tecnológica o archivos físicos, uso para las finalidades específicas en diferentes medios, circulación permitida en el marco normativo y administración de los mismos de acuerdo a las políticas de operación, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros salvo en casos expresamente previstos en la ley, ni la violación de derechos de los titulares, con el fin de:

- Permitir el desarrollo del objeto de CORPOAMAZONIA, de la Ley 99 de 1993, o las normas que los modifiquen, subroguen o deroguen.
- Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de CORPOAMAZONIA destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
- Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
- Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de funcionarios de CORPOAMAZONIA.
- Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
- Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de CORPOAMAZONIA, a través de encuestas.
- Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de CORPOAMAZONIA o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de CORPOAMAZONIA.
- Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones referidas en el literal k de este numeral.
- Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de CORPOAMAZONIA o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la corporación.

1.15 DE LA TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA E INTEROPERABILIDAD DE DATOS PERSONALES.

CORPOAMAZONIA, exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y funciones legales, podrá transmitir a los operadores de los distintos programas e iniciativas, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, subrogue o derogue, así como, realizar las transferencia de información a los entes de control o aquellos estipulados en la ley o cualquiera que indique un mandato judicial, de igual manera, aportando a la transformación digital del Estado, se podrá realizar intercambio de información en el marco de la interoperabilidad con otras entidades, previa suscripción de un documento tipo acuerdo entre las partes que lo formalice.



2 CAPÍTULO II.

PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

2.1 DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE GESTIONAR LAS SOLICITUDES.

CORPOAMAZONIA, a través de la Secretaria General o quien haga sus veces y de acuerdo con el procedimiento interno vigente, es responsable de la recepción, radicación y reparto de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales y/o revocar la autorización conferida a CORPOAMAZONIA para el tratamiento de los mismos.

Por su parte, el funcionario que ejerza las funciones de Oficial de Seguridad y Privacidad de la información es responsable de realizar el monitoreo periódico a la atención y respuesta que efectúen los encargados del tratamiento a los requerimientos de dicha naturaleza.

2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES.

Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán consultar los datos personales del titular que repose en cualquier base de datos y/o archivo en poder de CORPOAMAZONIA, el cual deberá suministrar al solicitante toda la información que repose en sus bases de datos y/o archivos y que esté vinculada con la identificación del titular, previa verificación de su identidad, para lo cual el solicitante deberá suministrar la documentación requerida que acredite su calidad.

Para la gestión de la consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes términos y canales de comunicación:

- Términos para la consulta. La consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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 podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. Asimismo, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.
- Canales disponibles para la consulta. Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar consultas de datos personales a través de los canales dispuestos por CORPOAMAZONIA según lo establecido en la Resolución No. 1132 del 30/09/2021 “Por medio de la cual se adopta al interior de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA el



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Reglamento para el Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Consultas, Sugerencias y Felicitaciones, se deroga la Resolución No. 0324 del 02 de mayo de 2008 y se adoptan otras determinaciones.”, o la norma que lo modifique, subrogue o derogue.

2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En concordancia con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o las personas señaladas en el punto 1.11 del presente documento, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante CORPOAMAZONIA, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

- Términos para los reclamos. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida CORPOAMAZONIA, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirán al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderán que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

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. 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si vencido el término legal respectivo para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización al responsable, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. No procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- Canales disponibles para los reclamos. Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar reclamos para solicitar la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto Incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, a través de los canales a que se refiere el literal b) del punto 2.2 del presente documento.

PARÁGRAFO. En caso en que el titular realice el reclamo por otro medio de carácter institucional, diferente a los aquí presentados, se deberá remitir la solicitud a la dependencia responsable de



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

atención al ciudadano, para su respectivo trámite.

2.4 CONSIDERACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Los datos personales de los menores de 18 años, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos en los términos de la Ley 1581 de 2012, pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes en el marco de la Ley 1098 de 2006 o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.

3 CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES.

3.1 INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA.

Son instrumentos de la presente política las estrategias, programas, manuales, guías, procedimientos, instructivos y formatos documentados y aprobados por el MIG, que sean necesarios para la adecuada implementación de los lineamientos establecidos por la normatividad vigente relacionada con el tratamiento de datos personales.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

ANEXO 1.

En mi calidad de titular de información personal, actuando libre y voluntariamente, al diligenciar los datos aquí solicitados, autorizo CORPOAMAZONIA, para que de forma directa o a través de terceros realice el tratamiento de la siguiente información personal el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, transferir, transmitir y administrar mis datos personales (marque con un “x” los datos que autoriza a tratar):

(Colocar en cada una de las checkbox siguientes solo datos semiprivados, privados o sensibles, un dato por checkbox, ejemplo fecha de nacimiento dirección, teléfono, datos biométricos, salarios, cuentas bancarias, fotografías, ETC) copie y pegue la cantidad de checkbox que necesite

Información personal 1 (Ej. Fecha de nacimiento)

Información personal 2 (Ej. fotografía)

Información personal 3 (Ej. Datos biométricos de rostro)

Información personal 4 (Ej. Dirección de residencia)

(El área encargada de la recolección debe colocar en detalle todos los datos individuales a recolectar)

Los datos autorizados para el tratamiento se utilizarán únicamente para las siguientes finalidades:

El área encargada de la recolección debe describir en el siguiente cuadro los fines del tratamiento de los datos que solicita recolectar, teniendo como referente los definidos en la política de tratamiento de datos personales de CORPOAMAZONIA la cual encontrará en www.corpoamazonia.gov.co. Resolución XXX de 202X (Recuerde que cuando los datos personales se recolectan en el marco del cumplimiento de las funciones de CORPOAMAZONIA no se requiere autorización, y en ese caso aplica únicamente formato “Aviso de Privacidad”).

Advertencia: Cada finalidad que usted incluya en este formato debe contar con un mecanismo que le permita al Titular seleccionar por separado si acepta o no que se efectúe ese tratamiento particular.

Fines del tratamiento	Autorizo	Tiempo del tratamiento
Si	No	
1. Finalidad 1		Indique el tiempo durante el cual va a utilizar el tratamiento
Ingrese la cantidad de filas que necesite dependiendo de la cantidad de finalidades a autorizar		



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de mi información sensible (esto únicamente si se recolectan datos sensibles), tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados. (Lo mismo se debe incluir en caso de que se recolecten datos de menores de edad). Entiendo que son 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.

(La siguiente información solo se deja cuando se recolecten datos sensibles)

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades: (dejar este párrafo solo si recolectamos datos sensibles, de lo contrario borrar del formato antes de imprimir o enviar)

- Indicar finalidad 1 de los datos sensibles de acuerdo con el cuadro anterior
- Indicar finalidad 2 de los datos sensibles de acuerdo con el cuadro anterior

De manera expresa manifiesto que he sido informado y entiendo mis derechos como titular de datos personales frente a: **i)** conocer, actualizar y rectificar los datos personales, **ii)** solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, **iii)** ser informado por CORPOAMAZONIA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales, **iv)** presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, **v)** revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea procedente, **vi)** acceder en forma gratuita a los mismos, y **vii)** abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes y que los puedo consultar en la Resolución 1132 del 29/09/2021 de CORPOAMAZONIA "Por medio de la cual se adopta al interior de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia - CORPOAMAZONIA el Reglamento para el Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Consultas, Sugerencias y Felicitaciones, se deroga la Resolución No. 0324 del 02 de mayo de 2008 y se adoptan otras determinaciones" y en el sitio web www.corpoamazonia.gov.co. Lo anterior, de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

Manifiesto que he sido informado que para ejercer mis derechos, lo podré hacer a través de la página web de CORPOAMAZONIA (www.corpoamazonia.gov.co) - en la opción de Atención al Ciudadano/PQRSD o comunicarse a la línea telefónica gratuita nacional 018000-930506, línea gratuita anticorrupción 018000-930506, línea fija XXXXX, o en el Punto de Atención al Ciudadano y al Operador ubicado en el SEDE XXX dirección, sedes CORPOAMAZONIA, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.2 de la Resolución No. 1132 del 29/09/2021 de CORPOAMAZONIA.

Leído lo anterior y al diligenciar este formulario autorizo de manera previa, explícita e inequívoca CORPOAMAZONIA a realizar el tratamiento de los datos personales diligenciados dentro de las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas, de acuerdo con la Política de tratamiento de datos personales de CORPOAMAZONIA (Resolución XXX de 202X);



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPOAMAZONIA

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

además, declaro ser el titular de la información suministrada en este formulario es completa, confiable, veraz, exacta, y manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

(La siguiente información debe llenarla el ciudadano) – borrar antes de imprimir o enviar.
Conforme con lo anterior: _____, identificado con cédula de ciudadanía
() cédula de extranjería () otro () N° _____, a los días del mes de ____ del año _____,
AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para los exclusivos fines aquí referidos y en el marco señalado.

Firma del Titular:

NOTAS AL FINAL:

Definiciones tomadas de la Ley 1581 de 2012, Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability) de la Superintendencia de Industria y Comercio y NTC/ IEC ISO 27001:2013, Manual de Seguridad de la Información de CORPOAMAZONIA Resolución XXX del X de XXXX de 20XX de CORPOAMAZONIA.

Concepto con Radicación: 18- 233185-2 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Elaboró	Jairo Fernando Luna Pérez	Cargo	Profesional especializado	Firma	
Revisó parte jurídica	Angel Jesús Revelo Trejo		Secretario General		
	Mateo Murillo Rivera	Cargo	Profesional Especializado Área Jurídica	Firma	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Sesión	Día: Mes: octubre Año: 2025	Acta No.	