

Política de tratamiento de datos personales y aviso de privacidad

Objetivo

La Corporación para el Desarrollo de Políticas Energéticas para las Transiciones Justas (POLEN Transiciones Justas), identificada con NIT 901661923-7 (en adelante la “POLEN TJ”), ha preparado esta Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante “Política de Tratamiento”) de empleados, contratistas, candidatos y terceros personas naturales (en adelante el “Titular”) con el fin de delimitar cualquier operación sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de información vinculada o que pueda vincularse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (en adelante “**Información Personal**”), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.

POLEN TJ tratará la Información Personal para la finalidad del tratamiento, tal y como se define más adelante, y de conformidad con los principios y disposiciones contenidos en la normatividad aplicable.

En consecuencia, esta Política de Tratamiento establece los principios, condiciones y procedimientos para garantizar la protección de la Información Personal, alineándose con los principios de finalidad, libertad, veracidad o calidad, legalidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad y responsabilidad demostrada.

Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que es objeto de tratamiento, cualquiera que sea la modalidad de su almacenamiento, organización o acceso.

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

Dato Sensible: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos sobre salud, orientación sexual, convicciones religiosas o políticas, entre otros.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la recolección y finalidades del tratamiento de los datos personales.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

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

BASE LEGAL

Norma	Fecha de publicación	Descripción
Constitución Política de Colombia – Artículo 15	1991	Reconoce el derecho fundamental al habeas data, garantizando la facultad de conocer, actualizar y rectificar la información personal en bases de datos.
Ley 1266	2008	Regula el manejo de información financiera, crediticia, comercial y de servicios, estableciendo principios de protección de datos personales en este ámbito.
Ley 1581	2012	Establece disposiciones generales para la protección de datos personales, fijando principios, derechos y obligaciones aplicables a responsables y encargados del tratamiento.
Decreto 1377	2013	Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, especialmente en lo relacionado con la autorización para el tratamiento de datos personales recolectados antes de la expedición de la ley.

Decreto 886	2014	Reglamenta aspectos relacionados con la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)	Vigente	Define lineamientos y criterios de cumplimiento en materia de protección de datos personales, incluyendo obligaciones de reporte y medidas de seguridad.

Recopilación de la información personal

POLEN TJ podrá recopilar las siguientes categorías de Información Personal:

Para candidatos y empleados

- a) Información Personal y familiar: Información que incluye, pero no se limita al nombre (incluido cualquier nombre anterior); fotos o imágenes tomadas por POLEN TJ o suministradas por el Titular; información de contacto (dirección, número telefónico y correo electrónico); fecha y lugar de nacimiento; género; número de cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y demás números de identificación gubernamentales; número de cuenta bancaria y demás datos financieros; estado civil y familiar; pasaportes; visas; antecedentes judiciales; referencias personales y laborales; certificados académicos, información sobre familiares y personas a cargo (nombre, fecha de nacimiento, relación con el Titular); nombre, dirección y teléfono de contacto en caso de emergencia.
- b) Información laboral y contractual: Información que incluye, pero no se limita a, trabajos previos; puesto o cargo; ubicación; dirección y número telefónico del sitio de trabajo; fecha de inicio y terminación del empleo; nombre del superior jerárquico; organigrama de la empresa o cadena de mando; naturaleza del empleo (tiempo completo o medio tiempo); salario; bonificaciones; información sobre las prestaciones laborales; desempeño laboral y demás información relacionada con la evaluación del Titular; información sobre la nómina o pago por remuneración; registro de vacaciones, ausencias, licencias e incapacidades; educación e información relacionada con la capacitación, formación profesional, certificados y competencias laborales.

- c) Información de carácter sensible: Datos biométricos, tales como huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz; información médica y de salud ocupacional; pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales; condición socioeconómica; origen racial o étnico; información relacionada con discapacidades laborales con fines de gestión de beneficios; información relacionada con el estado de salud.

Para proveedores personas naturales (incluyendo contratistas) o su representante persona natural

- a) Información Personal: Información que incluye, pero no se limita al nombre (incluido cualquier nombre anterior); fotos o imágenes tomadas por POLEN TJ o suministradas por el Titular; información de contacto (dirección, número telefónico y correo electrónico); número de cédula de ciudadanía; registro único tributario; número de identificación tributaria; planilla de aportes a seguridad social; información sobre la remuneración y/o los honorarios; número de la cuenta bancaria y demás datos bancarios y financieros; pasaportes; visas; antecedentes judiciales; referencias comerciales y laborales; otras relaciones de prestación de servicio o laborales del Titular de las que la Organización tenga conocimiento.
- b) Información laboral: Información que sea enviada a o compartida con POLEN TJ por el Titular o por un tercero debidamente autorizado; Información consultada a través de bases de datos de plataformas en las que el Titular haya publicado su Información Personal, incluyendo, pero sin limitarse a: trabajos previos, puesto o cargo, fecha de inicio y terminación del empleo; nombre del superior jerárquico.

Para terceros personas naturales o su representante persona natural

- a) Información Personal: Información que incluye, pero no se limita al nombre (incluido cualquier nombre anterior); fotos o imágenes tomadas por POLEN TJ o suministradas por el Titular; información de contacto (dirección, número telefónico y correo electrónico); número de cédula de ciudadanía; registro único tributario; número de identificación tributaria; número de cuenta bancaria y demás datos bancarios y financieros; visas; antecedentes judiciales.

Para asistentes a eventos organizados o gestionados por POLEN TJ

- a) Información Personal: Información que incluye, pero no se limita al nombre (incluido cualquier nombre anterior); videos, fotos o imágenes tomadas por POLEN TJ o suministradas por el Titular; información de contacto (dirección, número telefónico y correo electrónico); número de cédula de ciudadanía; datos sobre afiliación a EPS y ARL; registro único tributario; número de identificación tributaria; información relacionada con el estado de salud.

Finalidad del procesamiento de la información personal

POLEN TJ puede emplear la Información Personal mencionada anteriormente para las siguientes finalidades (en adelante “Finalidad del Tratamiento”):

Para candidatos

(1) Evaluarle como potencial empleado/a de POLEN TJ; (2) evaluar y corroborar la información contenida en su hoja de vida e información sobre la experiencia profesional y trayectoria académica provista por el Titular; (3) almacenar y clasificar su Información Personal para facilitar su acceso e identificarlo/a; (4) proporcionar información a las autoridades competentes cuando medie requerimiento de dichas autoridades en ejercicio de sus funciones y facultades legales, en cumplimiento de un deber legal o para proteger los derechos de POLEN TJ; (5) proporcionar información a auditores internos o externos en el marco de las finalidades aquí descritas; (6) dar a conocer la realización de eventos de interés o de nuevas convocatorias para otros puestos de trabajo; (7) verificar la información contenida en listas de riesgo, restrictivas y no restrictivas, y vinculantes y no vinculantes para Colombia; y todas las demás actividades que sean compatibles con estas finalidades.

Para empleados

(1) Administración y gestión de la relación contractual; (2) la gestión y procesamiento de la nómina y/o remuneración (incluidas las decisiones respecto a la remuneración y el cálculo de eventuales bonificaciones, cuando apliquen); (3) el seguimiento de indicadores financieros y de remuneración; (4) la preparación de presupuestos; (5) la gestión de prestaciones sociales, afiliaciones a seguridad social del/la empleado/a y su núcleo familiar, beneficios extralegales y de las licencias e incapacidades, cuando

corresponda; (6) planeación y desarrollo profesional; (7) proporcionar información a las autoridades competentes cuando medie requerimiento de dichas autoridades en ejercicio de sus funciones y facultades legales, en cumplimiento de un deber legal o para proteger los derechos de POLEN TJ; (8) actividades de bienestar social y recreativas; (9) gestión, revisión y valoración del desempeño, cuando corresponda; (10) facilitar las actividades de contratación, gestión de talento humano, comunicación y planificación de reemplazos; (11) servicios informáticos, de asistencia telefónica y soporte técnico; (12) seguimiento y toma de medidas para el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás actividades de POLEN TJ; (13) brindar espacios de trabajo adecuados conforme a las necesidades de cada empleado/a; (14) verificar la información contenida en listas de riesgo, restrictivas y no restrictivas, y vinculantes y no vinculantes para Colombia; y todas las demás actividades que sean compatibles con estas finalidades.

Para proveedores personas naturales (incluyendo contratistas) o su representante persona natural, así como para terceros personas naturales o su representante persona natural

(1) Administración, gestión, cumplimiento y ejecución de la relación contractual con el proveedor o contratista; (2) manejo de cuentas del proveedor o contratista, lo cual incluye el cumplimiento de requisitos legales relacionados con el manejo de las transacciones de facturación y pago y, en general, para asegurar el monitoreo interno; (3) realizar encuestas de satisfacción, así como reportes de desempeño de proveedores y contratistas; (4) proporcionar información a las autoridades competentes cuando medie requerimiento de dichas autoridades en ejercicio de sus funciones y facultades legales, en cumplimiento de un deber legal o para proteger los derechos de POLEN TJ; (5) gestión de facturación, cartera, cobranza y pagos por servicios requeridos; (6) verificar la información contenida en listas de riesgo, restrictivas y no restrictivas, y vinculantes y no vinculantes para Colombia; y todas las demás actividades que sean compatibles con estas finalidades.

Para asistentes a eventos organizados o gestionados por POLEN TJ

(1) Utilizar y/o editar total o parcialmente imágenes, voces y/o reacciones, a fin de que las mismas sean divulgadas y/o incorporadas con fines publicitarios, comerciales, institucionales en cualquier medio de comunicación o divulgación de sus estrategias comerciales y/o publicitarias, audiovisuales, radiales, gráficos, internet, redes sociales,

vía pública y/o cualquier otro soporte conforme el plan de medios. (2) Registrar y gestionar la asistencia a los eventos, incluyendo la elaboración de listas de asistencia; (3) proteger a los empleados, contratistas y asistentes, así como prevenir la comisión de delitos; (4) detectar posibles violaciones a las políticas de POLEN TJ; (5) prevenir el uso inapropiado o inadecuado de las instalaciones donde se realice el evento; (6) garantizar que los sistemas e instalaciones donde se realicen los eventos sean accedidos únicamente por personas autorizadas o expresamente invitadas; (7) realizar estudios de satisfacción, encuestas y análisis de datos para mejorar la experiencia de los asistentes; (8) proporcionar información a las autoridades competentes cuando medie un requerimiento en ejercicio de sus funciones y facultades legales, en cumplimiento de un deber legal o para proteger los derechos de POLEN TJ; (9) verificar la información contenida en listas de riesgo, tanto restrictivas como no restrictivas, y vinculantes o no vinculantes para Colombia; (10) garantizar la seguridad de la información de POLEN TJ y cumplir con los requerimientos normativos aplicables, y (11) llevar a cabo todas aquellas actividades que sean compatibles con estas finalidades.

Información personal sobre familiares y/o terceros

Si el Titular proporciona a POLEN TJ Información Personal sobre los miembros de su familia y/u otros terceros (por ejemplo, contactos en caso de emergencia o con fines de asignación de beneficios), POLEN TJ le informará sobre sus derechos en relación con la protección de sus Datos Personales y Datos Personales Sensibles. A menos que el Titular haya notificado lo contrario a POLEN TJ, este declara que ha obtenido el consentimiento expreso, previo e informado de dichas personas - quedando entendido que dichas personas tienen capacidad legal para autorizarlo - para proporcionar esta información a POLEN TJ y para el consiguiente procesamiento, incluida la transmisión, de dicha información como se establece en esta Política de Tratamiento.

Asimismo, en caso de recolectar o realizar el tratamiento de datos sensibles (por ejemplo, información sobre salud o creencias religiosas, y cualquier otra información que goce de esta categoría, según las normas aplicables vigentes), POLEN TJ solicitará el consentimiento explícito del Titular antes de su recolección o tratamiento.

Principios para el tratamiento de datos

- Legalidad: Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, así como cualquier otra norma que se refiera a esta materia y que sea aplicable.

- Finalidad: El Tratamiento de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles recolectados por POLEN TJ debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- Libertad: El Tratamiento solo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. La Información Personal (incluyendo datos personales sensibles) no podrá ser obtenida o divulgada sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. El Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error se encuentra prohibido.
- Transparencia: En el Tratamiento se debe garantizar el derecho del Titular a obtener de POLEN TJ, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Acceso y circulación restringida: La Información Personal (incluyendo datos personales sensibles), salvo la información pública, no podrá estar disponible en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.
- Seguridad: La Información Personal sujeta a Tratamiento por parte de POLEN TJ se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Información Personal están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

Acceso a la información personal

En POLEN TJ, el acceso a la Información Personal está restringido a determinadas personas en los casos estrictamente necesarios y legalmente permitidos o según sea requerido por la autoridad competente.

Derechos de los titulares

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos de los Titulares de Datos Personales y Datos Personales Sensibles son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar su Información Personal frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento dentro de POLEN TJ. 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 al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Ser informados por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a su Información Personal.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley frente al tratamiento de la Información Personal.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos que hagan parte de la Información 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.
- f) Acceder en forma gratuita a su Información Personal que haya sido objeto de tratamiento.

Procedimiento para ejercer los derechos

POLEN TJ procesará cualquier consulta o reclamo en relación con la Información Personal recolectada y procesada de conformidad con la Ley. Para ello, los Titulares deberán enviar una descripción escrita de su consulta o reclamo a: info@polentj.org.

Transmisión de información personal

POLEN TJ puede transmitir Información Personal a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, quienes realizarán el tratamiento en nombre de POLEN TJ y de conformidad con la finalidad del tratamiento según se indica en esta Política de Tratamiento. Estos terceros asumirán el rol de encargados del tratamiento de la Información Personal y la relación se documentará en un contrato de transmisión.

POLEN TJ tomará las medidas necesarias con el fin de garantizar los requerimientos adecuados de seguridad y protección de la información por parte de dichos destinatarios, y se asegurará de que la Información Personal esté debidamente protegida de conformidad con esta Política de Tratamiento y las disposiciones legales aplicables.

Autorización y consentimiento

POLEN TJ solicitará la autorización de los titulares mediante de uno o de todos los siguientes medios:

- Checkboxes en formularios físicos o digitales.
- Consentimiento escrito en documentos físicos.
- Confirmaciones vía correo electrónico.

Toda autorización será registrada y conservada para su consulta futura.

Aviso de privacidad

POLEN TJ informa que los datos personales recolectados serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. Para conocer nuestra política de tratamiento de datos y ejercer sus derechos, consulte [\[enlace a la política\]](#).

Este aviso será publicado en:

- La página web oficial de POLEN TJ.
- Formularios físicos y digitales.
- Correos electrónicos de contacto inicial con titulares de datos.

- Redes sociales institucionales cuando sea necesario.

Vigencia y modificaciones

Esta Política de Tratamiento entra en vigor a partir del primero (01) de abril de 2026 y podrá ser modificada en función de cambios normativos o necesidades institucionales. Las modificaciones serán comunicadas a los Titulares de los datos a través de los medios de contacto disponibles.