

## **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE FESTA**

Eduardo Vargas Mayorga apoderado de FESTA (en adelante FESTA o la Marca), es una marca, domiciliada en la ciudad de Bogotá, que tiene como objeto social principal la asesoría en producción de eventos, difusión y creación de estrategias de comunicación y marketing para empresas del sector de entretenimiento.

Para FESTA es importante que sus clientes, proveedores y colaboradores, y en general, los Titulares de datos personales, conozcan para qué y cómo se trata su información personal. En consecuencia, busca brindar claridad a cada uno de los grupos de interés en relación con sus políticas y procedimientos en la materia. Así, y con base en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley General de Protección de Datos Personales, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que los regulen, modifiquen, deroguen o compilen, FESTA en su condición de Responsable del manejo de información personal y garantizando los derechos que a los Titulares de la información les asisten, se permite comunicar su “Política De Tratamiento De Datos Personales”.

En esta Política usted va a poder informarse acerca de:

### 1. Definiciones

- Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- Base de Datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Datos sensibles: aquellos datos ligados a 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.
- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 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 en particular, sobre los medios esenciales y las finalidades para las cuales se realiza el Tratamiento de los datos personales.
- Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Transferencia: entrega de datos de un responsable a otro, para que este último desarrolle sus propias finalidades con los datos personales recolectados y bajo su propia responsabilidad.

- Transmisión: entrega de datos entre un responsable y un encargado, para que este último trate los datos por cuenta del responsable y de acuerdo con sus directrices.

## 2. ¿Quiénes somos?

FESTA es una marca comercial domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., disponible en el correo electrónico [info.mifesta@gmail.com](mailto:info.mifesta@gmail.com), cuya actividad económica involucra la asesoría en producción y creación de eventos sociales, comerciales y corporativos; además de brindar espacios de marketing y comunicación estratégica a través de su plataforma [www.festa.com.co](http://www.festa.com.co).

## 3. ¿Qué tipo de información se va a recolectar? y ¿a través de qué canales?

FESTA recolecta datos personales a través de los siguientes canales: i) su página web; ii) formatos físicos y digitales; iii) por remisión de clientes; y, iv) por el suministro voluntario a través del correo electrónico u otro medio de comunicación con el Titular. A través de los canales mencionados, FESTA recolecta datos personales de sus clientes y proveedores que son personas naturales y datos de contacto de funcionarios de los usuarios o aliados que son personas naturales o jurídicas.

Es importante informar que solo se recolecta la información que se considera necesaria y razonable para el desarrollo de las actividades de FESTA y de conformidad con la autorización suministrada por sus Titulares y de los deberes legales que le competen. Entre los datos recolectados se encuentran datos públicos, semi privados, o privados, y en particular, los siguientes:

### **De manera regular se recolectan:**

- Datos de contacto como teléfonos y correos electrónicos.
- Datos de identificación como nombres, apellidos y números de identificación.
- Datos de correo electrónico (de acceder a través de una cuenta de correo electrónico)
- Datos para la realización de pagos (en caso de que haya lugar a ellos).
- Información acerca de los requerimientos propios de los usuarios donde puede incluir entre otros, fecha de evento, número de invitados, ciudad a realizar evento, servicios requeridos y presupuesto.

## 4. ¿De quién se recolecta información?

FESTA recolecta los datos personales de los siguientes grupos de interés, con el fin de adelantar las finalidades mencionadas en el numeral 6 de esta Política:

- Usuarios y/o clientes persona natural o jurídica.
- Los proveedores de productos o servicios que son personas naturales o jurídicas aliados de FESTA y se promocionan a través de los canales de difusión de la marca.
- Los funcionarios de clientes y/o proveedores que son personas jurídicas, con los cuales FESTA entra en contacto como producto de la relación comercial o contractual existente entre FESTA y el usuario/cliente o proveedor.

## 5. ¿Quién va a utilizar los datos?

La información la utilizará FESTA para el desarrollo de su objeto social y, en especial, para las finalidades que se indican en el siguiente numeral. Es posible que la información personal se comparta con los aliados comerciales de la marca para el desarrollo de sus propias finalidades, los cuales se encuentran registrados en la base de datos de FESTA y aceptan cumplir estrictamente con el uso de los datos para los fines necesarios y el objeto para el que fueron suministrados.

En estos casos, los aliados comerciales solicitarán en la primera oportunidad de contacto una nueva autorización para el Tratamiento de los Datos Personales del Titular y se constituirán en responsables del tratamiento.

Asimismo, es posible que algunos de los proveedores que prestan servicios para FESTA, incluyendo entre otros, aquellos que le prestan servicios de contabilidad y almacenamiento, tengan acceso a los datos recolectados, únicamente en el marco de la prestación de los servicios para FESTA y siempre bajo medidas adecuadas y suficientes de seguridad y confidencialidad.

En estos casos, FESTA velará por identificar los flujos de información que deben circular y formalizar las transmisiones o transferencias de datos de tal manera que quede evidencia que se realizan bajo los parámetros legales aplicables y con medidas y estándares adecuados y suficientes de seguridad y confidencialidad de la información. Igualmente, FESTA dejará trazabilidad de las gestiones y medidas de verificación implementadas.

Los proveedores deben comprometerse a tener sus Políticas de Tratamiento de la Información, a conocer la de Festa y a aplicar medidas efectivas que permitan cumplir con los deberes legales que les competen.

## 6. ¿Cuáles son las finalidades que se persiguen con el tratamiento de los datos?

En desarrollo de su objeto social, FESTA recolecta y usa datos personales de sus usuarios/clientes y proveedores personas naturales, jurídicas, entre otros, para llevar a cabo las siguientes finalidades:

<b>Grupo de interés</b>	<b>Finalidades</b>
Proveedores (Aliados) personas naturales y jurídicas (prestadores de servicios comerciales o civiles)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Permitir y adelantar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, orden de servicio o similar, suscrito entre el proveedor y FESTA.</li><li>- Hacer seguimiento de la relación contractual y/o comercial o de servicios establecida.</li><li>- Enviar comunicaciones o realizar el contacto con el proveedor por teléfono celular o fijo, por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, chat, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital, con información relacionada con la relación contractual.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almacenar la información personal con proveedores de servicios de nube, que alojen la información en servidores ubicados en el exterior.</li> <li>- Realizar el registro de videovigilancia o planilla de asistencia a FESTA cuando el proveedor deba visitar las instalaciones de la compañía.</li> <li>- Para efectos de realizar la prestación de los servicios, incluyendo entre otros, la creación de un perfil para la promoción de los servicios ofrecidos por los aliados/proveedores.</li> <li>- Como herramienta para el inicio de cualquier cobro prejudicial o judicial.</li> <li>- Adelantar las gestiones necesarias para el pago de los servicios.</li> </ul>
<p>Usuarios/Clientes personas naturales o jurídicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el primer contacto con el usuario/cliente para ponerlo en conocimiento del objeto social y la oferta de productos y servicios de FESTA.</li> <li>- Suministrar información necesaria a los aliados/proveedores de FESTA con el único propósito de cumplir con la solicitud de servicio creada por los usuarios o cotizar los servicios cotizados.</li> <li>- Como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza.</li> <li>- Para efectos de realizar la prestación de los servicios, incluyendo entre otros, la creación de un perfil para la</li> <li>- Enviar comunicaciones o contactar al cliente por teléfono celular o fijo, correo físico o electrónico, dispositivo móvil, chat, o cualquier otro medio análogo y/o digital con:</li> <li>- Información cultural, comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, promociones y/o campañas adelantadas por parte de FESTA.</li> <li>- Información relacionada con la relación contractual existente entre FESTA y el usuario/cliente, incluyendo posibles cobros de obligaciones pendientes.</li> <li>- Como herramienta para el ofrecimiento de productos o servicios propios o de terceros.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con el propósito de poner al cliente en contacto con los aliados comerciales de FESTA para efectos de que estos puedan ofrecer productos y/o servicios de interés del cliente, así como desarrollar sus propias finalidades, para lo cual cada aliado solicitará la autorización correspondiente.</li> <li>- Realizar encuestas y solicitar la opinión del Titular sobre productos y/o servicios.</li> <li>- Adelantar investigaciones de mercado, comerciales, o estadísticas, que permitan impactar a un mayor número de clientes, así como diseñar nuevos productos e identificar las tendencias del mercado.</li> <li>- Adelantar las gestiones administrativas y otras necesarias para la prestación o facturación de los servicios.</li> <li>- Contratar el almacenamiento de la información personal con proveedores de servicios de nube, que alojen la información en servidores ubicados en el exterior.</li> <li>- Atender solicitudes, quejas, peticiones y reclamos.</li> <li>- Permitir el ejercicio de los derechos de los Titulares de los Datos Personales.</li> <li>- Realizar el registro de videovigilancia o planilla de asistencia a FESTA cuando el cliente, -consumidor o usuario deba visitar las instalaciones de la compañía.</li> </ul>
<p>Funcionarios de clientes y/o proveedores que son personas naturales o jurídicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir y adelantar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, orden de servicio o similar, suscrito entre el cliente o proveedor y FESTA.</li> <li>- Hacer seguimiento de la relación contractual y/o comercial o de servicios establecida.</li> <li>- Enviar comunicaciones o realizar el contacto con el cliente o proveedor por teléfono celular o fijo, por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, chat, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital, con información relacionada con la relación contractual.</li> <li>- Almacenar la información personal con proveedores de servicios de nube, que alojen la información en servidores ubicados en el exterior.</li> </ul>

	- Realizar el registro de videovigilancia o planilla de asistencia a FESTA cuando el proveedor deba visitar las instalaciones de la compañía.
--	---

Asimismo, FESTA informa a los Titulares que sus datos personales podrán ser utilizados para el cumplimiento de deberes legales de FESTA como: i) adelantar trámites y cumplir con obligaciones y reportes de ley ante autoridades públicas o personas privadas respecto de los cuales la información resulte pertinente; ii) soportar procesos de auditoría interna o externa y verificar el cumplimiento de sus políticas internas; iii) consultar la información en bases de datos públicas, incluyendo entre otras, listas restrictivas; iv) realizar reportes a centrales de riesgo cuando haya lugar a ello siempre y cuando exista autorización y se cumpla con los deberes establecidos en la ley 1266 de 2008; v) construir y presentar reportes de información tributaria y contable, o adelantar procesos de facturación; y, vi) para fines estadísticos, e históricos.

#### 7. ¿Con quién se va a compartir la información?

- Autoridades judiciales o administrativas en cumplimiento de un deber legal
- Proveedores/Aliados comerciales que promocionan sus productos/servicios a través de FESTA para efectos de que estos puedan ofrecer productos y/o servicios de interés del cliente, así como desarrollar sus propias finalidades, para lo cual cada aliado solicitará la autorización correspondiente.
- Proveedores que prestan servicios a FESTA, incluyendo aquellos que le prestan servicios de contabilidad y almacenamiento, entre otros, únicamente en el marco de la prestación de los servicios para FESTA y siempre bajo medidas adecuadas y suficientes de seguridad y confidencialidad.

En cualquier caso, FESTA velará por identificar y dejar trazabilidad de los flujos de información que deben circular y formalizar las transmisiones y transferencias de datos de tal manera que quede evidencia que se realizan bajo los parámetros legales aplicables y con medidas y estándares adecuados y suficientes de seguridad y confidencialidad de la información.

En todo caso, la transmisión de datos personales se limitará a aquellos datos que sean razonables y necesarios y solo tendrá lugar durante el tiempo razonable y necesario para lograr la finalidad para la cual fueron recolectados. En los casos de transferencia solamente se podrá llevar a cabo cuando medie autorización del Titular o se encuentre en los supuestos de excepción de la ley.

FESTA adelantará las gestiones necesarias para verificar que, cuando los terceros receptores de los Datos Personales se encuentren ubicados en otros países, estos conozcan y cumplan la Política de Tratamiento de Datos Personales de FESTA, así como la normativa aplicable en Colombia y que, además, cuenten con estándares suficientes de confidencialidad y seguridad para el Tratamiento de la información. Con este fin, incluirá en los contratos las provisiones necesarias para verificar la aplicación por parte del tercero receptor, de los estándares mencionados.

En los casos de transferencia de Datos Personales a aliados comerciales para el desarrollo de sus propias finalidades, el Tratamiento que de los datos hagan los aliados de manera posterior a su recepción, se regirá por la Política de Tratamiento de Datos Personales del aliado comercial y por la autorización conferida a ese tercero por parte del Titular.

#### 8. ¿Por cuánto tiempo se conservará la información?

FESTA solo recolectará, almacenará, usará o circulará los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, FESTA procederá a la supresión de los Datos Personales en su posesión. No obstante, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Puntualmente, los datos recolectados por FESTA en relación con clientes que son personas naturales se conservarán: i) por el tiempo acordado por la vía contractual con el cliente/proveedor; ii) con base en la autorización otorgada (salvo en los casos en los que por la naturaleza pública de la información esta no se requiere); iii) por el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de FESTA; o, iv) por el tiempo razonable para el desarrollo de las finalidades que se buscan con los datos personales y a su expiración, por un término adicional de seis (6) meses con el fin de mantenerlo informado y poder volver a obtener el consentimiento para seguir manteniendo el contacto con estos.

En el caso de los proveedores que son personas naturales y los funcionarios de los clientes y proveedores que son personas jurídicas, FESTA solo conservará los Datos Personales recolectados, por el tiempo necesario para desarrollar la relación contractual con el proveedor persona natural o cliente persona jurídica.

#### 9. ¿Cuáles son los derechos que usted tiene como Titular de los datos personales?

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 los Titulares de los datos almacenados en las diferentes bases de datos de FESTA, tienen los siguientes derechos:

Acceder, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión o eliminación de los datos personales (salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlos), para lo cual se establece el procedimiento que fija los canales de atención de las consultas y reclamos y los parámetros de seguridad necesarios para establecer plenamente la identidad del Titular y evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular del dato.

Si vencido el término legal respectivo, FESTA no hubiere 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.

Tenga presente que FESTA siempre estará atento a recibir sus inquietudes, quejas y reclamos, así que si llega a presentar dificultad en alguno de los canales establecidos le agradecemos nos lo haga saber por cualquiera de los demás canales habilitados, nos ocuparemos de darle una respuesta

pronta y de fondo. En particular, los canales habilitados son: i) el correo electrónico [info.mifesta@gmail.com](mailto:info.mifesta@gmail.com)

10. ¿Cuál es el procedimiento para ejercer sus derechos y ante quién debe hacerlo?

#### **Consultas:**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. La empresa que trata sus datos (FESTA en su calidad de Responsable del Tratamiento) o la empresa que realice algún Tratamiento por cuenta del Responsable a título de “Encargado del Tratamiento”, deberán suministrar a los Titulares de los Datos Personales, cuando éstos lo soliciten, toda la información que se haya incluido en sus registros.

La consulta, queja o reclamo elevado por un Titular deberá remitirse a: i) el correo electrónico [info.mifesta@gmail.com](mailto:info.mifesta@gmail.com)

1. Identificación completa (nombre, dirección de notificación, documento de identificación).
2. Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta/reclamo.
3. Documentos soporte de los hechos.
4. Medio por el cual quiere recibir la respuesta a su consulta/reclamo.
5. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
6. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **Reclamos:**

El Titular o sus causahabientes 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 el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud remitida a: i) el correo electrónico [info.mifesta@gmail.com](mailto:info.mifesta@gmail.com)

Al momento de ser formulado el reclamo deberá incluirse la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y se deberán acompañar los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 entenderá 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 un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo de este. 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.

#### **Petición de actualización y/o rectificación:**

Se rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados para la formulación de un reclamo, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos, indicando la actualización y/o rectificación deseada del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

#### **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:**

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual, cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
3. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.
4. No desee que se sigan utilizando para una finalidad no indispensable.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados.

El derecho de supresión no es absoluto y, por lo tanto, se podrá negar la revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales cuando exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

11. ¿Cuáles son las medidas de seguridad que se aplican a los datos?

FESTA cuenta con medidas suficientes para garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de la información personal recolectada y almacenada. De la mano con lo anterior, FESTA vela porque las herramientas y los canales de almacenamiento, tratamiento, envío y uso de la información sean seguros. Por lo anterior, FESTA se compromete al uso y tratamiento correcto de los datos personales, adoptando los controles que eviten el acceso no

autorizado de terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en sus bases de datos.

FESTA es consciente de la importancia de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento, por lo cual ha tomado y tomará las medidas necesarias para impedir su revelación, uso o acceso no autorizado o fraudulento y solo permite el acceso a los mismos a quienes, en razón de sus funciones deban conocerlos, a quien autorice de manera expresa y documentada Titular o sus causahabientes, a las entidades de vigilancia y control, a las autoridades competentes o a los terceros que se contraten para realizar alguna de las actividades propias del Tratamiento y sujetas a las finalidades autorizadas.

Adicionalmente, FESTA adopta medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean los que resulten necesarios y razonables, para llevar a cabo las finalidades informadas.

¿Cuál es el período de vigencia de la presente Política?

Esta Política se encuentra vigente desde el mes de septiembre de 2021. Estará publicada en la página web: [www.festa.com.co](http://www.festa.com.co)

Cualquier cambio en la situación de Tratamiento de los datos que implique un mayor alcance que el actualmente descrito se informará a través de la página web y/o de otros medios de contacto que resulten razonables. FESTA llevará una trazabilidad de las fechas en las que se han realizado cambios de su alcance y de la fecha de su publicación.