	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Versión	2
		Fecha	01/03/2024
Página 1 de 7			

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La corporación Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica 'Proimágenes Colombia', una entidad sin ánimo de lucro legalmente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio en la calle 35 N.º 5 – 89 de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono (+57) 3108059040 y correo electrónico info@proimagenescolombia.com ('Proimágenes'), dando pleno cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en el decreto único reglamentario 1074 de 2015, pone en conocimiento de los todas las personas cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de Proimágenes (los 'Titulares') la presente política de Tratamiento de la información (la 'Política').

Artículo 1. Objeto.

La finalidad de esta Política es informar a los Titulares acerca de los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por Proimágenes para hacer efectivos esos derechos e, igualmente, sobre el alcance y la finalidad que tendrá el Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales, cuando estos otorguen Autorización expresa, previa e informada a Proimágenes.

Artículo 2. Definiciones.

Las expresiones utilizadas dentro de la presente Política en mayúscula inicial tendrán el significado que aquí se les otorga o, en caso de duda, el significado determinado en la ley y reglamentación aplicable.

De acuerdo con lo anterior y para mayor claridad del lector, en el glosario incluido en el último capítulo de la Política, se incluyen las principales definiciones de los conceptos legales aplicables.

Artículo 3. Principios.

Proimágenes, en el desarrollo de sus actividades, realizará diversas operaciones sobre los Datos Personales de los Titulares, directamente o a través de los Encargados del Tratamiento, siempre buscando el cumplimiento de los principios establecidos en la normativa vigente, incluyendo los principios de legalidad en materia de Tratamiento, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Artículo 4. Tratamiento y finalidad.

A. ¿Qué Datos Personales son tratados por Proimágenes?


Los Datos Personales tratados por Proimágenes (o por el Encargado del Tratamiento) son aquellos correspondientes a sus empleados, contratistas, beneficiarios y proveedores; a ciudadanos interesados; y, en general, a personas que tienen relación con las actividades que Proimágenes adelanta en desarrollo de su objeto y líneas de acción. Las personas aquí mencionadas incluyen, sin limitarse a, aquellas vinculadas con:

- Los esquemas de fomento o incentivo en cuyo manejo interviene Proimágenes.
- El programa Bogotá Audiovisual Market ('BAM') u otros proyectos misionales de la corporación
- Los procesos derivados de convenios en los cuales Proimágenes es parte.
- Otros proyectos o esquemas encaminados al fomento de la industria audiovisual y/o del territorio nacional como escenario de producción, o a la preservación del patrimonio cultural colombiano de imágenes en movimiento.

B. ¿Con qué finalidad Proimágenes trata los Datos Personales?

El Tratamiento de Datos Personales por parte de Proimágenes, tiene por finalidad:

1. Cumplir con los procesos internos de Proimágenes en materia de gestión de calidad, y administración de proveedores y contratistas.
2. Dar cumplimiento a los acuerdos de servicio, contratos, convenios y demás acuerdos contractuales suscritos por Proimágenes.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
		Versión	2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha	01/03/2024
		Página 2 de 7	


3. Desarrollar todas las actividades que adelante Proimágenes en relación con la administración y el manejo de esquemas de fomento e incentivo, incluyendo el FDC, el FFC o el Sistema CINA, entre otros.
4. En relación con sus empleados, realizar pagos laborales, de seguridad social, de aportes parafiscales y todos aquellos que se deriven de la relación laboral con sus empleados, reportar información tributaria, mantener en sus Bases de Datos información referente al contacto para casos de emergencia y enviar comunicados de índole laboral, administrativo o profesional. De igual manera, para realizar convocatorias laborales y adelantar procesos de selección.
5. Enviar información sobre muestras, talleres, festivales, mercados, nacionales o internacionales, así como a agentes del sector audiovisual.
6. Enviar información estadística y anonimizada para investigaciones con fines académicos o institucionales.
7. Enviar invitaciones a eventos, programas o proyectos del sector audiovisual.
8. Enviar respuestas a peticiones, quejas o reclamos.
9. Gestionar el proceso de archivo, actualización de sistemas de protección y custodia de información y Bases de Datos de Proimágenes.
10. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Proimágenes.
11. Incluir información en catálogos, guías o directorios de servicios relacionados con el sector audiovisual.
12. Llevar a cabo las labores de recaudo y administración de la cuota para el desarrollo cinematográfico en virtud de la Ley 814 de 2003.
13. Promover la actualización, la inclusión o la supresión de la información consignada en las Bases de Datos de Proimágenes.
14. Realizar la entrega de los boletines de información de Proimágenes, incluyendo pero sin limitarse a: 'Cine en Cifras', 'Pantalla Colombia' y 'Location Colombia'.
15. Realizar pedidos y pagos a proveedores y reportar información tributaria referente a las compras a ellos realizadas.
16. Transmitir o transferir datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/u operativos, incluyendo pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados y certificaciones a terceros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. La Transferencia a otros países está cobijada por los términos del artículo 9 de esta Política.
17. Las demás finalidades que determine Proimágenes en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales.

C. ¿Cómo trata Proimágenes los Datos Personales?

Proimágenes trata los Datos Personales, directamente o a través del Encargado del Tratamiento, bajo estrictos estándares que garanticen el cumplimiento de la Política y de la normativa vigente.

Los Datos Personales pueden ser recolectados por parte de Proimágenes a través de formatos específicos entregados al Titular o mediante cualquiera de sus sitios web y/o plataformas tecnológicas (incluyendo pero sin limitarse a www.proimagenescolombia.com, www.locationcolombia.com, www.bogotamarket.com o www.convocatoriafdc.com), en el formato o sistema diseñado para tal fin, junto con la solicitud de Autorización.

Proimágenes toma todas las medidas necesarias para mantener sus Bases de Datos con la privacidad requerida, bajo estándares y parámetros establecidos en su procedimiento interno.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
		Versión	2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha	01/03/2024
		Página 3 de 7	

Proimágenes realiza el Tratamiento de Datos Sensibles únicamente cuando sea necesario para el desarrollo de sus programas, convocatorias, sistemas de fomento o proyectos, según los diseños y objetivos definidos para estos, o para el cumplimiento de sus obligaciones. En todo caso, el Titular no está obligado a suministrar Datos sensibles y las respuestas a las preguntas que versan sobre Datos sensibles tienen carácter facultativo.

Artículo 5. Derechos del Titular.

De conformidad con la presente Política y con la normativa vigente para la Protección de Datos Personales, además de cualquier otro derecho que sea establecido por vía legal o jurisprudencial, los Titulares tienen derecho a:


1. Abstenerse de responder preguntas sobre Datos Sensibles. Tienen carácter facultativo las respuestas que versen sobre Datos Sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
2. Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo Tratamiento de Proimágenes, para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga.
3. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de Proimágenes.
4. Conocer la dependencia o la persona facultada por Proimágenes para atender quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud relacionada con sus Datos Personales.
5. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a Proimágenes (o frente a los Encargados del Tratamiento). Este derecho se puede 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.
6. Conocer, de manera previa y eficiente, las modificaciones a los términos de esta Política, y/o a la nueva Política de Tratamiento de la información, cuando a ello haya lugar.
7. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normativa vigente para la Protección de Datos Personales.
8. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procede cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, Proimágenes o el Encargado del Tratamiento, han incurrido en conductas contrarias a la Ley, o cuando no exista una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la Base de Datos de Proimágenes.
9. Ser informados por parte de Proimágenes o del Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
10. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Proimágenes, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
11. Tener fácil acceso al texto de esta Política y a cualquiera de sus modificaciones.

Para ejercer sus derechos, de conformidad con lo aquí señalado, los Titulares debidamente facultados para ello, deben tener en cuenta los procedimientos detallados en el artículo 7 de la presente Política.

Artículo 6. Área responsable.

Proimágenes ha establecido, en su diseño operativo, que cada área interna que tenga bajo su responsabilidad Bases de Datos cuente con un trabajador designado para llevar a cabo las gestiones de Tratamiento, el cual vele por la oportuna gestión de esa actividad, bajo acuerdos de confidencialidad y como parte de las responsabilidades que se consignan en esta Política.

De este modo, cada área adelanta las funciones específicas definidas en los manuales y procedimientos internos, las cuales incluyen:

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
		Versión	2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha	01/03/2024
		Página 4 de 7	

- Llevar a cabo todas las actividades de Tratamiento.
- Cumplir a cabalidad lo previsto por el procedimiento, el manual, la Política y la normativa vigente.
- Conservar las constancias de autorización requeridas, así como la trazabilidad del manejo de la información que esté a su cargo.
- Organizar y preservar las pruebas de autorización de parte de los titulares, conservándolas bajo un mecanismo que permita su fácil ubicación.
- Mantener y conservar, bajo estrictos estándares de confidencialidad, la contraseña de acceso a la Base de Datos que esté a su cargo y cumplir con las demás medidas de seguridad previstas en este documento.
- Verificar periódicamente la información para garantizar el cumplimiento de los parámetros de la información establecidos en este procedimiento.
- Llevar a procedimientos de actualización periódica.
- Mantener un historial de las solicitudes que realicen los titulares en temas de modificación de la información o eliminación de las Bases de Datos, así como de la trazabilidad de la información eliminada.
- Atender las solicitudes y reclamaciones de los titulares, por intermedio de la Dirección Jurídica, suministrando oportunamente toda la información que esta requiera.
- Todas las demás que estén relacionadas con el Tratamiento y que no se encuentren a cargo de otra área o instancia.

Adicionalmente, y sin perjuicio de la responsabilidad de cada área tratante de bases de datos, la Dirección Jurídica de Proimágenes es la encargada de recibir y canalizar en la entidad las peticiones, consultas y reclamos realizados por los Titulares, de conformidad con la normativa vigente y esta Política. Los datos de contacto para tales efectos son los siguientes:

- Dirección: calle 35 N.º 5 - 89, Bogotá D.C.
- Correo electrónico: datospersonales@proimagenescolombia.com
- Teléfono: (+57) 3108059040
- Cargo de la persona de contacto: director jurídico.


La Dirección Jurídica está a cargo de recibir las solicitudes de los Titulares, canalizarlas internamente hacia el área responsable y hacer seguimiento a respuesta, con fundamento en la Ley y/o esta Política. Esto puede incluir solicitudes de actualización de Datos Personales; conocimiento de los Datos Personales; información sobre el uso dado a Datos Personales; prueba de la Autorización otorgada; rectificación de los Datos Personales; o revocatoria de Autorización o supresión de Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley y/o cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 7. Procedimientos para consultas y reclamos.

Los procedimientos establecidos por Proimágenes para que los Titulares, sus causahabientes, sus representantes y/o sus apoderados, así como los representantes de menores de edad Titulares, puedan ejercer sus derechos, se especifican en este capítulo de la Política. Los solicitantes, debidamente acreditados, pueden presentar consultas sobre su información personal que repose en las Bases de Datos de Proimágenes, caso en el cual la entidad suministrará la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

Estas consultas se pueden formular mediante comunicación enviada por escrito o a través de correo electrónico dirigido al correo electrónico datospersonales@proimagenescolombia.com, caso en el cual se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

7.1. La consulta debe ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
		Versión	2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha	01/03/2024
		Página 5 de 7	

7.2. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De igual manera, cuando el Titular considere que la información contenida en una Base de Datos de Proimágenes debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa vigente, podrá presentar un reclamo ante Proimágenes, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

7.3. El reclamo debe formularse mediante solicitud dirigida al Área encargada de Proimágenes incluyendo:

7.3.1. La identificación y los datos de contacto del Solicitante, el cual debe estar acreditado para ejercer el derecho.

7.3.2. Copia de la cédula de ciudadanía del Solicitante o de los documentos que acrediten el carácter de causahabiente, representante, apoderado o cualquier otro aplicable cuando este no ejerza sus derechos directamente.

7.3.3. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

7.3.4. Los documentos que se quieran hacer valer.

7.4. Si el reclamo resulta incompleto, Proimágenes requerirá al Solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane lo correspondiente.

7.5. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el Solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

7.6. 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 Solicitante.

7.7. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga 'reclamo en trámite' y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

7.8. 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 Solicitante sobre 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.


Artículo 8. Seguridad de la información.

Proimágenes cuenta con procedimientos internos para el Tratamiento de Datos Personales, incluyendo protocolos de seguridad que buscan garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales contenidos en sus Bases de Datos. Este marco procedimental, apoyado en el Sistema de Gestión de Calidad y en el programa de gestión documental de la entidad, es coordinado por el *project manager* de la corporación y busca salvaguardar el cumplimiento de los principios fundamentales de la seguridad de la información (confidencialidad, integridad, confiabilidad, disponibilidad y no repudio).

Entre otros mecanismos dirigidos en esa dirección, los procedimientos de Proimágenes pueden abarcar: la definición de perfiles, roles, usos y permisos sobre fuentes de datos y sistemas de información; la definición de ciclo de vida y disposición final de la información y los datos personales con el apoyo de mecanismos digitales de autenticación, autorización, acceso y seguridad en sus sistemas y servicios digitales; el establecimiento de mecanismos jurídicos para que los empleados y contratistas relacionados con el manejo de datos cumplan la presente Política.

Artículo 9. Transferencia de información a otros países.

Cuando el Titular haya otorgado su Autorización para la Transferencia de información, así como en casos de Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, Proimágenes solo puede transferir Datos Personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos de conformidad con los estándares fijados por la

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
		Versión	2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Fecha	01/03/2024
		Página 6 de 7	

Superintendencia de Industria y Comercio o quien haga sus veces, a través de medios seguros con el fin de que estos no puedan ser captados y leídos fácilmente por terceros no autorizados.

Artículo 10. Modificación y/o actualización de la Política.


Cualquier cambio sustancial en la presente Política se comunicará de forma oportuna a los Titulares a través de la página web de Proimágenes, mediante publicación en un diario de amplia circulación o mediante correo electrónico.

Artículo 11. Vigencia.

La Política entra en vigencia a partir de su fecha de publicación. El período de vigencia de las Bases de Datos de Proimágenes es el mismo tiempo que Proimágenes ejerza las actividades de su objeto. No obstante lo anterior, los Datos Personales pueden ser conservados por más tiempo en cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

Artículo 12. Glosario.

Autorización	Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
Área	Es el Área encargada en Proimágenes de recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos realizados por los Titulares, de conformidad con lo detallado en esta Política.
Aviso de privacidad	Es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le son aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.
Base de Datos	Es el conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
Dato Personal	Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato público	Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados Datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los Datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
Datos Sensibles	Son 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	Es 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 del Responsable del Tratamiento.
FFC	Fondo Fílmico Colombia. Fondo creado por la ley 1556 de 2012, del cual se nutre el sistema de contraprestación establecida en la misma.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	GA-OD-9
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Versión	2
		Fecha	01/03/2024
Página 7 de 7			

FDC	Fondo para el Desarrollo Cinematográfico. Fondo parafiscal creado por la ley 814 de 2003, como una cuenta especial sin personería jurídica. Es administrado por Proimágenes Colombia, y dirigido por el Consejo Nacional de las Artes y la Cultura en Cinematografía.
Responsable del Tratamiento	Es la 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. Para efectos de esta Política, Proimágenes se entiende como Responsable del Tratamiento.
Sistema CINA	Sistema de incentivo basado en los Certificados de Inversión Audiovisual en Colombia (CINA), regulado en la ley 1556 de 2012. Los CINA son documentos valores negociables a nombre del productor extranjero responsable del proyecto audiovisual, mediante los cuales se ampara el sistema de descuento tributario creado en el artículo 9.º de la ley 1556 de 2012, modificado por el artículo 178 de la ley 1955 de 2019.
Titular	Es la persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Para efectos de esta Política, todas las personas cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de Proimágenes
Transferencia	Es la actuación que 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	Es el 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 del Tratamiento.
Tratamiento	Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Notas sobre la vigencia.

Esta versión de la Política se publicó el ocho (8) de febrero de dos mil veinticuatro (2024) en el Sistema de Gestión de Calidad de Proimágenes y entra en vigor el primero (1.º) de marzo del mismo año, previa divulgación por los canales institucionales.

La versión N.º 1 de esta Política se publicó el 22 de abril de 2016 en el sitio web www.proimagenescolombia.com y, según su artículo 11, estuvo vigente desde esa fecha. Las Bases de Datos cobijadas por la versión N.º 1 de esta Política se radicaron para publicación en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio el 27 de octubre de 2016 (radicación 16-321031--000000-000).

Desde el 28 de agosto de 2013, hasta la fecha de entrada en vigencia de la versión N.º 1 de esta Política, rigió el denominado 'Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales'.

Documentos relacionados.

- Procedimiento de tratamiento de datos personales (código GA-PR-1).
- Procedimiento de gestión de PQRS (código GM-PR-7).