

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
			<table border="1"> <tr> <td>Versión: 01</td> <td>Fecha: 24/08/2021</td> </tr> </table>
Versión: 01	Fecha: 24/08/2021		

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, CORPESANDER adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

De esta manera, CORPESANDER manifiesta que garantiza los derechos de la disponibilidad, privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía organizacional, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a CORPESANDER cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

Nombre: Corporación Educativa de Santander – Corpesander
Dirección: Calle 51a #21-31 Barrio La Concordia. Bucaramanga - Santander
Teléfono: 6570866 – 3162249737 – 3219850701
Correo electrónico: Instituto.corpesander@gmail.com

2. MARCO NORMATIVO.

La presente política de datos personales se encuentra enmarcada por los lineamientos de la Constitución Política de Colombia en su artículo 15, las leyes y 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **CORPESANDER**.

4. DEFINICIONES.

Para efectos de la presente política, se acogerán las definiciones legales de los siguientes términos:

- **Datos personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
	Versión: 01	Fecha: 24/08/2021	

tratamiento de sus datos personales.

- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.
- **Tratamiento de datos:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o supresión.
- **Titular de la información:** sujeto del derecho de protección de datos personales. Persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos.
- **Dato público:** dato calificado como tal según la ley o la constitución y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Se incluyen los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas y relativos al estado civil de las personas.
- **Datos sensibles:** dato personal que afecta la intimidad del titular o puede llegar a causar discriminación en su contra, como los relativos al origen racial o el estado de salud.
- **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o de cualquier tipo mediante el que el responsable informa al titular de los datos la existencia de unas políticas de tratamiento de datos personales, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento de sus datos.
- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, rectificar y actualizar las informaciones que se tienen sobre ella en bancos de datos, bases de datos y archivos públicos y privados.
- **Datos indispensables:** Datos cuyo tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa **CORPESANDER** o para el desarrollo de sus actividades comerciales y conexas.

5. PRINCIPIOS

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.



CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-DG-02

Versión:
01

Fecha:
24/08/2021

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
			Versión: 01 Fecha: 24/08/2021

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

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

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **CORPESANDER** en su condición de Responsable 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 a **CORPESANDER** para el tratamiento de datos personales mediante cualquier medio válido salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por **CORPESANDER**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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.

6.1 DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el caso de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, **CORPESANDER** podrá realizar el tratamiento de ellos siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y se asegure el respeto al interés superior del niño, o cuando se trate de datos públicos. La autorización del representante legal de los menores se reglará por el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

6.2 DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles solamente serán objeto de tratamiento cuando se cumpla alguna de estas condiciones son:

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
	Versión: 01	Fecha: 24/08/2021	

- El Titular ha dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentra física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento se refiere a datos que son necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

En el caso del tratamiento de datos sensibles, el titular no está obligado a dar autorización para su tratamiento. **CORPESANDER** deberá informar al titular cuáles de sus datos son sensibles al momento de solicitarle autorización para hacerlos objeto de tratamiento.

6.3 ESTOS DERECHOS PODRÁN SER EJERCIDOS POR:

El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición CORPESANDER.

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

CORPESANDER podrá recolectar y dar tratamiento a los datos personales únicamente para los fines expresados a continuación:

- Dar cumplimiento a la relación contractual existente entre el titular de los datos y **CORPESANDER** incluido el cumplimiento de obligaciones laborales o crediticias, así como las relaciones contractuales con terceras personas, clientes, proveedores y demás personas conexas con su objeto social.
- Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, comerciales y contables de la empresa.
- Proveer los servicios requeridos por sus clientes.
- Informar al titular sobre noticias, eventos, cambios en la empresa, servicios o avisos

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Código: PO-DG-02	
	Versión: 01	Fecha: 24/08/2021

institucionales, entre otros, por vía telefónica, electrónica o cualquier otro medio que **CORPESANDER** considere idóneo para el propósito.

- Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones, especialmente en el caso de datos obtenidos mediante cámaras de seguridad o documentos entregados por los titulares al personal de seguridad.
- Publicación de opiniones y recomendaciones en la página web, redes sociales u otros medios publicitarios de la institución.
- Transmitir los datos a terceros, cuando con estos se haya celebrado un contrato para este propósito.
- Utilizar como prueba en procesos judiciales y administrativos.
- Todos los demás necesarios para el cumplimiento del objeto social.

8. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:

CORPESANDER, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley.

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley estatutaria 1581 de 2012.

8.1 OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

CORPESANDER obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas. La autorización será solicitada por **CORPESANDER** de manera previa al tratamiento de los datos personales.

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
			Versión: 01 Fecha: 24/08/2021

8.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

CORPESANDER deberá conservar prueba de las autorizaciones dadas por los titulares para el tratamiento de sus datos. Si el titular solicita dichas pruebas, **CORPESANDER** está obligada a suministrarlas.

8.3 CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

De acuerdo con la ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos públicos.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento en formato físico o electrónico que será puesto a disposición del titularo sus causahabientes. En este aviso de privacidad se informará al titular de la existencia de las políticas de protección de datos y la forma de acceder a las mismas. Este aviso incluirá, además, la identidad, domicilio y datos de contacto del responsable de los datos, el tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, los derechos del titular y los mecanismos dispuestos para que el titular conozca la política de protección de datos y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

10. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

CORPESANDER como responsable del tratamiento de los datos, podrá contratar a terceras personas para que se encarguen del procesamiento y tratamiento de los datos personales en su poder. En caso de suceder, estos terceros estarán obligados a respetar plenamente todos los derechos de los titulares para la protección de sus datos.

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
	Versión: 01	Fecha: 24/08/2021	

11. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

CORPESANDER ha designado como área responsable de la protección y tratamiento de datos a la Dirección General ante esta dependencia el titular podrá interponer consultas, quejas y peticiones por medio físico o por vía electrónica a la dirección: instituto.corpesander@gmail.com

12. CONSULTAS

Los titulares y sus causahabientes podrán formular consultas a **CORPESANDER** relativas a los datos del titular que reposen en las bases de datos institucionales mediante documento físico o por vía electrónica a la dirección instituto.corpesander@gmail.com Esta consulta será atendida en diez (10) días hábiles. En caso de no poder cumplir este término, **CORPESANDER** informará al solicitante de los motivos de la demora y tendrá cinco (5) días hábiles más para responder la consulta.

13. RECLAMOS

Si un titular o causahabiente considera que la información contenida en las bases de datos de **CORPESANDER** necesita corregirse, modificarse o actualizarse, o sienta que esta ha incumplido en todo o en parte esta política de protección de datos o las leyes con respecto al tema, o ha vulnerado alguno de sus derechos como titular de datos personales, podrá interponer un reclamo ante **CORPESANDER** en el cual manifieste la inconformidad e indique cómo se le están vulnerando sus derechos.

El reclamo tendrá que formularse mediante documento por vía electrónica a la dirección instituto.corpesander@gmail.com o documento físico y presentarse en las instalaciones de dicha oficina. De haberse formulado en una dependencia de **CORPESANDER** no competente para este propósito, esta tendrá tres (03) días hábiles para hacérselo llegar a la dependencia encargada. Si el reclamo resulta incompleto, se le informará esto al usuario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del documento para que lo subsane en los próximos dos meses. De no hacerlo, se entenderá que el usuario desiste de su reclamo.

Desde el momento en el que el reclamo estuviere completo, se incluirá una leyenda de “*reclamo en trámite*” y el motivo del mismo en el dato que corresponda de la base de datos y deberá ser resuelto dentro de los siguientes quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: PO-DG-02
			<table border="1"> <tr> <td>Versión: 01</td> <td>Fecha: 24/08/2021</td> </tr> </table>
Versión: 01	Fecha: 24/08/2021		

fecha en que fue recibido. En caso de no poder cumplir este término, **CORPESANDER** informará al solicitante de los motivos de la demora y tendrá ocho (8) días hábiles más para responder el reclamo.

Una vez agotado este trámite y si el reclamante no estuviere de acuerdo con la respuesta del reclamo, podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. SUPRESIÓN DE DATOS O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **CORPESANDER** para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. **CORPESANDER** establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **CORPESANDER** deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, **CORPESANDER** podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

15. CAMBIO DE POLÍTICAS

En caso de que **CORPESANDER** realice un cambio en esta política de protección de datos que implique una modificación sustancial de derechos, deberes, finalidades del tratamiento de datos o identificación del responsable, deberá comunicar estos cambios a los titulares antes o a más tardar al momento de implementar los cambios. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, **CORPESANDER** deberá obtener una nueva autorización del titular.

16. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

La información contenida en nuestras bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo por el que el tratamiento de esta es requerido, o el periodo de vigencia señalado por cláusulas legales o contractuales.

	CORPORACIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER - CORPESANDER		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-DG-02	
		Versión: 01	Fecha: 24/08/2021

17. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA.

Esta política entra en vigencia el día 8 del mes septiembre del año 2021 y reemplaza cualquier normativa interna existente sobre el mismo tema.