

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CESDE S.A.S, que en adelante se denominará CESDE, es una sociedad comercial legalmente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con NIT 890.913.319-1 y que opera como Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con licencia de funcionamiento actualizada No. 07197 del 25 de julio de 2013, otorgada por la Secretaría de Educación de Medellín, cuya sede principal se encuentra en la Calle 49 No 41 – 9 en la ciudad de Medellín.

- Contacto Email: [protecciondedatospersonales@cesde.edu.co](mailto:protecciondedatospersonales@cesde.edu.co)
- Página web institucional: [www.cesde.edu.co](http://www.cesde.edu.co)
- Línea telefónica: 574-488-00-22
- Responsable de atención y trámite de requerimientos: Director de Calidad.

Mediante el presente documento, CESDE da a conocer las políticas mediante las cuales realizará el tratamiento de los datos personales de los titulares de la información indicados en las siguientes cláusulas, previo reconocimiento y aplicación de los antecedentes normativos tales como: Constitución Política: artículo 15, Ley 1098 de 2006, Ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012. Decretos reglamentarios: 1727 de 2009 y 2952 de 2010. Decretos Reglamentarios: 1377 de 2013, 886 de 2014. Y Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional y demás normas que regulen este tema.

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA. Aplicación:**

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

**Parágrafo:** Cuando esta Política se refiera a CESDE, se entenderá que incluye también las marcas propias de la Institución.

### **SEGUNDA. Definiciones:**

**2.1 Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**2.2 Aviso de privacidad - Autorización para el tratamiento de datos personales:** aceptación verbal o escrita generada por el Responsable y 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 serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. La autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

**2.3 Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**2.4 Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**2.5 Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**2.7 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.

**2.8 Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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, la vida sexual, y los datos biométricos.

**2.9 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.

**2.10 Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**2.11 Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de CESDE. Se considerarán titulares las siguientes personas naturales: estudiante matriculado, aspirante a estudiante, egresado, colaborador vinculado a través de contrato laboral o de prestación de servicios, proveedores registrados como persona natural, pensionados, ex colaboradores.

**2.12 Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**2.13 Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**2.14 Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

**2.15 Empresas Aliadas:** Son aquellas entidades de carácter público o privado con las cuales CESDE tenga una relación comercial y/o de servicios y que eventualmente requiera compartir información contenida en las bases de datos de CESDE para darle cumplimiento a las finalidades propias de su objeto social y/o de su misión institucional de CESDE. Para estos casos, la transmisión de la (s) bases de datos se harán a través de la formalización de contratos de transmisión y en todos los casos se contará con la autorización previa y expresa del titular de la información.

**2.16 Responsable de atención y trámite de requerimientos:** CESDE designa como responsable de la atención y trámite de requerimientos al Director de Calidad quien será el encargado de atender y dar trámite a las solicitudes presentadas por los titulares de la información a través del correo, [protecciondedatospersonales@cesde.edu.co](mailto:protecciondedatospersonales@cesde.edu.co), solicitudes físicas o a través de la página web institucional [www.cesde.edu.co](http://www.cesde.edu.co)

**TERCERA. Principios que CESDE respeta y aplica para el tratamiento de datos personales de los titulares:**

**3.1 Legalidad:** cada actuación relacionada con el tratamiento de datos personales de los titulares deberá ajustarse a la normatividad vigente sobre la materia.

**3.2 Finalidad:** el tratamiento de datos personales de los titulares tiene como finalidad respetar y proteger la información de los titulares contenida en las bases de datos de CESDE, así como velar por los derechos de tales titulares en todo lo relacionado con el tratamiento de tales datos.

**3.3 Libertad:** los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

**3.4 Veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**3.5 Transparencia:** en el tratamiento de datos personales, CESDE garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**3.6 Acceso y circulación restringida:** el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación de CESDE, será de medio.

**3.7 Seguridad:** la información sujeta a tratamiento por CESDE, 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.

**3.8 Confidencialidad:** todos los colaboradores y encargados del manejo de la información que en CESDE, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

#### **CUARTA. Derechos del titular de la información:**

El titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado o a quien el titular hubiere delegado, podrán ejercer los siguientes derechos:

- 4.1** Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a CESDE en su condición de responsable del tratamiento.
- 4.2** Solicitar prueba de la autorización otorgada a CESDE para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- 4.3** Ser informado por CESDE, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 4.4** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciera sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante CESDE.
- 4.5** Las demás que indique la ley vigente.

#### **QUINTA. Derechos de los niños y adolescentes en el tratamiento de datos personales:**

**CESDE** respetará los datos personales de niños y adolescentes y le dará el tratamiento indicado en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, para lo cual, solicitará autorización al padre/madre, representante o tutor del menor para establecer contacto con éstos y utilizar su información, para los fines legítimos del giro ordinario de las actividades académicas, comerciales y educativas de CESDE, siempre que se respete el interés superior de los menores y se asegure el respeto de los derechos fundamentales de los mismos.

El padre/madre, representante o tutor del menor de edad, tendrá la posibilidad de solicitar a CESDE la eliminación de la información del menor contenida en la base de datos de CESDE, procedimiento que podrá solicitarlo mediante el envío de un correo electrónico dirigido a [protecciondedatospersonales@cesde.edu.co](mailto:protecciondedatospersonales@cesde.edu.co)

#### **SEXTA. Deberes de CESDE:**

- 6.1** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 6.2** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales, cuando ésta haya sido solicitada mediante el envío de correos electrónicos, entregada en formato físico o por cualquier otro medio que pueda servir de consulta posterior. Cuando la autorización haya sido otorgada por el titular de manera verbal en una conversación telefónica, CESDE debe conservar el registro de la grabación.
- 6.3** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- 6.4** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.5** Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6.6** Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.

- 6.7 Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- 6.8 Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 6.9 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- 6.10 Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 6.11 Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 6.12 Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 6.13 Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- 6.14 Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- 6.15 Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentra autorizado el tratamiento de sus datos.
- 6.16 Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 6.17 Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 6.18 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6.19 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 6.20 Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- 6.21 Elaborar un documento denominado "Aviso de Privacidad" "Autorización para el Tratamiento de Datos Personales" en formato físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales y obtener su autorización.
- 6.22 Ser el responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares a través de cualquiera de las áreas que realicen el tratamiento de información de titulares susceptible de ser almacenada en bases de datos de la Institución.

#### **SÉPTIMA. Autorización y consentimiento del titular:**

CESDE requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

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

CESDE obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, formularios disponibles en su página web, correos electrónicos, aplicaciones de mensajería de texto, WhatsApp, llamadas telefónicas, call me back, redes sociales, o en cualquier otro formato que pueda servir de consulta posterior.

### **OCTAVA. Tratamiento de los Datos Personales Y Finalidad:**

CESDE realizará el tratamiento que incluye recolección, almacenamiento, conservación, análisis, actualización, supresión, transmisión, comunicación, envío de información académica, comercial y/o de servicios, tratamiento de información biométrica entre otras actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones, cargas y deberes propios de la relación con la comunidad educativa y terceros. El uso de los datos personales de los Titulares de la Información se realizará a través de los canales de comunicación utilizados por la Institución, tales como pero sin limitarse a estos: correos electrónicos, aplicaciones de mensajería de texto, WhatsApp, llamadas telefónicas, call me back, redes sociales, entre otros, relacionada con:

- 8.1 Programas académicos.
- 8.2 Programas de Educación Continua.
- 8.3 Eventos institucionales (deportivos, culturales, de esparcimiento, etc.)
- 8.4 Promociones o descuentos relacionados con nuestros servicios educativos.
- 8.5 Planes de fidelización.
- 8.6 Oportunidades de empleo.
- 8.7 Establecer contacto con exalumnos y egresados.
- 8.8 Encuestas.
- 8.9 Noticias sobre la institución.

Entre otros,

CESDE también garantiza la protección de los datos personales de contenido académico, los cuales incluyen la recolección y uso de los datos de los estudiantes matriculados en CESDE cuando quiera que éstos vayan a ser utilizados para el cumplimiento de fines estrictamente académicos y formativos y que correspondan al envío de información, entre otros, como notas académicas, control de asistencia, cancelación de clases, actividades de bienestar, novedades en el proceso formativo y en general, toda información que de una u otra forma, CESDE deba darle a conocer al estudiante matriculado en cumplimiento de sus reglamentos académicos y políticas institucionales.

### **NOVENA. Datos sensibles:**

CESDE podrá hacer uso de tales datos cuando:

- 9.1 El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 9.2 El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 9.3 El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya

finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

**9.4** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**9.5** El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares

Para el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular.

En el evento de ser necesario, CESDE dispondrá de un formato especial para solicitar a sus colaboradores, autorización para el tratamiento de datos sensibles informándole al titular que no está se encuentra obligado a dar esta autorización, caso en el cual, su aceptación o rechazo quedará registrada.

#### **DÉCIMA. Procedimiento para consultas y reclamos:**

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el requerimiento ante el encargado del tratamiento de datos en CESDE.

**10.1 Consultas:** los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información del Titular que repose en la base de datos de CESDE quien deberá suministrar a éstos, la información solicitada. La consulta deberá ser formulada enviando un correo electrónico a [protecciondedatospersonales@cesde.edu.co](mailto:protecciondedatospersonales@cesde.edu.co) o mediante documento escrito radicado en la Recepción de CESDE. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**10.2 Reclamos:** el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de CESDE 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 o de sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo dirigido al Director de Calidad de CESDE el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

**10.2.1** Formular el reclamo mediante solicitud dirigida al Responsable de Atención y Trámite de Requerimientos a través del Director de Calidad de CESDE, indicando la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

**10.2.2** Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

**10.2.3** 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.

**10.2.4** 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.

**10.2.5** 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.

**DÉCIMA PRIMERA. Garantía de seguridad en la información:** CESDE garantiza a los titulares el tratamiento responsable de sus datos personales, 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, para lo cual, cuenta con una plataforma tecnológica que facilita la operación de recolección y uso de los datos de los titulares, plataforma manejada por personal capacitado y entrenado que permanentemente está siendo actualizada. Los responsables de brindar la garantía de seguridad de las bases de datos en CESDE, tienen entre otras, las siguientes funciones:

**11.1** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**11.2** Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

**11.3** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

**11.4** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

La presente política se hace pública para los titulares y egl público en general el día 18 del mes de noviembre del año 2013.

Versiones: enero 25 de – 2017 - Junio 17 de 2019 – Agosto 9 de 2019 – Septiembre 20 de 2020 – Agosto 2021

**CESDE S.A.S**

**Felipe Andrés Gil Barrera**  
Rector

**Evelio Vélez Chaverra**  
Oficial Tratamiento de Datos