
	<b>CORPORACIÓN MIXTA PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE EDUCACIÓN - CORPOEDUCACIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b> Agosto de 2020
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Página 1 de 5

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

- I. **ALCANCE.** La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada en este documento, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la Corporación Mixta para la Investigación y Desarrollo de la Educación -Corpoeducación, en tanto responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.
- II. **DEFINICIONES.** Para efectos de la aplicación e interpretación de esta política se deben considerar las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, 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.
  - **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
  - **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
  - **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad de las personas, o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, filosófica o religiosa, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos), así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
  - **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
  - **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
  - **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. Corpoeducación, de acuerdo con la ley es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos.
  - **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado. Corpoeducación podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados.

	<b>CORPORACIÓN MIXTA PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE EDUCACIÓN - CORPOEDUCACIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b> Agosto de 2020
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Página 2 de 5

- **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.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio nacional cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.


**III. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.** El tratamiento que realiza Corpoeducación consiste en recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

1. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de Corpoeducación, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como información relacionada con el desarrollo de sus actividades y fines misionales.
2. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
3. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
4. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
5. Así mismo, Corpoeducación suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de: i) Brindar asistencia técnica. ii) Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales. iii) Manejar y administrar bases de datos. iv) Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos. v) Dar respuestas a organismos de control.

Cuando Corpoeducación reciba información que le haya sido transferida por terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le brinda a la información producida por ella misma.

**IV. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.** Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a Corpoeducación que hayan sido objeto de tratamiento.


	<b>CORPORACIÓN MIXTA PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE EDUCACIÓN - CORPOEDUCACIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b> Agosto de 2020
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Página 3 de 5

2. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
3. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
4. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad correspondiente haya determinado que Corpoeducación en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
5. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
6. Identificar al responsable en Corpoeducación que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
7. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

## V. OBLIGACIONES

Son obligaciones de Corpoeducación:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en este documento y en la ley.
11. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

	<b>CORPORACIÓN MIXTA PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE EDUCACIÓN - CORPOEDUCACIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b> Agosto de 2020
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS</b>	Página 4 de 5

12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. 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.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## VI. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

### i. Área responsable

CORPOEDUCACIÓN, a través su área de comunicaciones, atenderá todas las peticiones, consultas y/o reclamos del titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la Ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir o revocar la autorización que había otorgado a CORPOEDUCACIÓN frente a sus datos personales.

### ii. Canales para el ejercicio de los derechos

Los titulares en ejercicio de sus derechos podrán realizar peticiones, consultas y/o reclamos a través de los siguientes mecanismos:

- Envío de correo a [corpoeducacion@corpoeducacion.org.co](mailto:corpoeducacion@corpoeducacion.org.co)
- Comunicación telefónica en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, al teléfono (571) 3235549/50/51
- Directamente en las oficinas de CORPOEDUCACIÓN, en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia: Carrera 8 No.69-36.


### iii. Procedimiento para presentar peticiones, consultas y/o reclamos

Los titulares o las personas autorizadas o sus causahabientes de estos, debidamente acreditados, podrán consultar la información personal, de su titularidad, que repose en nuestras bases de datos, caso en el cual les suministraremos la información solicitada, previa verificación de la legitimación para presentar dicha solicitud.

La petición, consulta y/o reclamo será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora, señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si los titulares, las personas autorizadas o sus causahabientes consideran 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 Regulación, podrán presentar un reclamo ante CORPOEDUCACIÓN, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo deberá formularse mediante solicitud dirigida a CORPOEDUCACIÓN, con la respectiva identificación, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección del solicitante, y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la

	<b>CORPORACIÓN MIXTA PARA LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE EDUCACIÓN - CORPOEDUCACIÓN</b>	<b>Versión: 1.0</b> <b>Agosto de 2020</b>
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>Página 5 de 5</b>

recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que se presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido del reclamo.

2. En caso de que CORPOEDUCACIÓN no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará oportunamente a la persona interesada.
3. De ser procedente, una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a tres (3) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
4. 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 informarán los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**VII. VIGENCIA.** La presente política entra en vigor a partir del veinte uno (21) de agosto de dos mil veinte (2020) y modifica todas las versiones anteriores.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los (21) de agosto de dos mil veinte (2020).

(Firmado en físico)

**JESÚS ANDRÉS LÓPEZ ROMERO**

Representante Legal

Corpoeducación