

# MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Versión 2

Corporación ECOSESA



**ecosesa**  
C O R P O R A C I Ó N

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>2</b> de <b>20</b>  |

## TABLA DE CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....   | 3  |
| CLÁUSULAS .....   | 3  |
| 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....   | 3  |
| 2. DEFINICIONES .....   | 4  |
| 3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....  | 6  |
| 4. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.....  | 8  |
| 5. DEBERES DE ECOSESA .....   | 9  |
| 6. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL TRATAMIENTO<br>DE DATOS PERSONALES .....                | 10 |
| 7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL<br>TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES ..... | 11 |
| 8. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:.....  | 11 |
| 9. REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO .....   | 11 |
| 10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....  | 12 |
| 11. DATOS SENSIBLES.....  | 12 |
| 12. PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN<br>13                                      |    |
| 13. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS .....  | 14 |
| 14. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS .....   | 14 |
| 15. GARANTÍA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN .....   | 15 |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página 3 de 20  |

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Corporación ECOSESA, que en adelante se denominará ECOSESA, es una Asociación Civil de primer grado sin ánimo de lucro de carácter privado con NIT 900261397-2, con persona jurídica N° 024940 otorgada por la Gobernación de Antioquia el 30 de diciembre de 2008 y reconocida por el ICBF según Resolución N° 7163 del 11 de julio de 2012 por medio del cual se aprobó reforma estatutaria, y con licencia de funcionamiento N° 06033 del 16 de julio de 2009, otorgada por la Secretaría de Educación de Medellín, cuya sede principal se encuentra en la Carrera 69 A 92 C 21 en la ciudad de Medellín, teléfono 4701010 , con otra sede en el Municipio de Apartadó ubicada en Calle 102 11-17, teléfono 8281758, reconocida por matrícula mercantil N° 60765 y licencia de funcionamiento N° 406 de la Secretaria de Educación y Cultura de Apartado, y con otra sede en el Municipio de Abejorral ubicada en calle 51 56-139, teléfono 8647386, reconocida por matrícula mercantil N° 95394, y licencia de funcionamiento S201500306630 de la Secretaria de Educación de Antioquia del 30 de noviembre de 2015.

ECOSESA es Responsable del tratamiento de datos personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene las políticas mediante las cuales realizará el tratamiento de los datos personales de los titulares indicados en las siguientes cláusulas, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

### **CLÁUSULAS**

#### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual serán aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos de ECOSESA, incluyendo ambas sedes, cuyo titular sea una persona natural, sin embargo, se reserva el

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página 4 de 20  |

derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

## **2. DEFINICIONES**

1. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
2. **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.
3. **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. **Causahabientes:** persona que ha sucedido a otra persona por causa de fallecimiento (heredero)
5. **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
6. **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.
7. **Dato personal público:** toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página 5 de 20  |

8. **Dato personal privado:** toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
9. **Dato semiprivado:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
10. **Dato sensible:** aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
11. **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Para efectos de las presentes políticas el encargado del tratamiento al interior de ECOSESA será el Responsable del Centro de administración Documental-CAD- o quien haga sus veces.

Lo anterior sin perjuicio de que ECOSESA nombre o contrate otras personas y las encargue del tratamiento de los datos personales que se encuentran en sus bases de datos siguiendo lo establecido en la ley y en las presentes políticas

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página 6 de 20  |

Para efectos de las presentes políticas el responsable del tratamiento será ECOSESA cuyo domicilio principal es carrera 69 A 92 C 21, de la ciudad de Medellín, correo electrónico [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

13. **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
14. **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.
15. **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.
16. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### **3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

1. **Legalidad:** el tratamiento de datos personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.
2. **Finalidad:** el tratamiento de datos personales de los titulares tiene como finalidad respetar la normatividad vigente y específicamente, proteger la información de los titulares contenida en las bases de datos de ECOSESA, así como velar por los derechos los titulares en todo lo relacionado con el tratamiento de tales datos.
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, deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página 7 de 20  |

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.
5. **Transparencia:** en el tratamiento de datos personales, ECOSESA 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, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos para cada caso.
6. **Acceso y circulación restringida:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente manual, de la Ley, y la Constitución, el cual 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 ECOSESA será de medio y no de resultado.
7. **Seguridad:** la información sujeta a tratamiento por ECOSESA, 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.
8. **Confidencialidad:** todas las personas que en ECOSESA trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, 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 deberán suscribir una cláusula adicional a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso, en la 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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>8</b> de <b>20</b>  |

después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

#### **4. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

ECOSESA y las personas a quienes esta encargue el tratamiento de datos personales deberán reconocer y respetar al titular, como mínimo los siguientes derechos:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales que reposen en ECOSESA.
2. Autorizar el tratamiento de sus datos personales.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada a ECOSESA para el tratamiento de datos, por cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización de acuerdo con la Ley.
4. Ser informado por ECOSESA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere 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 ECOSESA.
6. 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 y cuando no haya obligación legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

1. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición ECOSESA.
2. Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación legal o apoderamiento.
4. Otro a favor o para quien el titular hubiera estipulado.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>9</b> de <b>20</b>  |

## **5. DEBERES DE ECOSESA**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales, son deberes de ECOSESA los siguientes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, 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 en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
8. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
11. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
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.
13. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
14. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
15. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>10</b> de <b>20</b>   |

16. Tomar en cuenta la opinión del titular niño, niña o adolescente de acuerdo con su grado de madurez.
17. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
18. 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.
19. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
20. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
21. 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.
22. Elaborar un documento denominado "Aviso de Privacidad" en formato físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales.

## **6. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

ECOSESA 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 ECOSESA, 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 ECOSESA la eliminación de la información del menor contenida en la base de datos de ECOSESA, procedimiento que podrá solicitarlo mediante el envío de un correo electrónico dirigido a [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página 11 de 20   |

## **7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## **8. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:**

ECOSESA requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

ECOSESA 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 a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

## **9. REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar total o parcialmente la autorización otorgada a ECOSESA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>12</b> de <b>20</b>   |

## **10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

ECOSESA utilizara los datos personales que reposan en sus bases de datos para el cumplimiento de sus objetivos legales, contractuales y administrativos, en el desarrollo de su operación educativa y comercial, para lo cual, hará uso de los datos personales entre otras para el envío de información relacionada con:

- Programas académicos
- Programas de educación permanente
- Eventos institucionales (deportivos, culturales, de esparcimiento, etc.)
- Promociones o descuentos relacionados con nuestros servicios educativos.
- Planes de fidelización
- Oportunidades de empleo
- Establecer contacto con exalumnos
- Encuestas
- Noticias sobre la institución

Las finalidades específicas del tratamiento de los datos personales serán informadas a los titulares o sus representantes en el aviso de privacidad.

## **11. DATOS SENSIBLES**

ECOSESA podrá hacer uso de tales datos cuando:

1. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
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.
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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>13</b> de <b>20</b>   |

de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

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

## **12. PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN**

### **1. Transferencia de datos personales**

Para el evento en el cual, terceros ajenos a ECOSESA requieran validar, rectificar o confirmar información correspondiente a los datos personales de los titulares contenidas en las bases de datos de la institución, se requerirá para el suministro de la información, la autorización previa y expresa del titular para que opere la transferencia, a excepción de toda aquella información que sea tramitada por mandato legal.

ECOSESA se abstendrá de usar la información proporcionada por los titulares para fines de comercialización diferente a sus programas y servicios específicos.

### **2. Transmisión de datos personales**

ECOSESA, en consideración a la naturaleza de sus vínculos académicos y administrativos con instituciones de educación de carácter internacional, entidades gubernamentales internacionales, y agencias de cooperación internacional, entre otras y exclusivamente dentro de las finalidades mencionadas para la recolección de la información, podrá transmitir información correspondiente a los datos personales de los titulares en razón de dar estricto cumplimiento a sus fines educativos. Para lo anterior, en el formato, texto y/o documento correspondiente se incluirá la autorización expresa y previa del titular.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>14</b> de <b>20</b>   |

### **13. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información del titular que repose en la base de datos de ECOSESA quien deberá suministrar a éstos, la información solicitada. La consulta deberá ser formulada enviando un correo electrónico a [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co) o mediante documento escrito radicado de Centro de Administración Documental de ECOSESA ubicado en la sede principal, carrera 69 A 92 C 21, Medellín. 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.

### **14. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS**

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de ECOSESA 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 ante el encargado del tratamiento de datos en ECOSESA el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- Formular el reclamo mediante solicitud al Responsable del Centro de administración Documental-CAD- de ECOSESA, 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.
- 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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>15</b> de <b>20</b>   |

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 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.
- 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.

### **15. GARANTÍA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN**

ECOSESA, 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 ECOSESA, tienen entre otras, las siguientes funciones:

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 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.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>16</b> de <b>20</b>   |

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

El presente manual es aprobado por resolución de la Dirección Ejecutiva N° 33 de 2016, se hace público para los titulares y el público en general el día 03 de octubre de 2016, en el sitio web institucional.

GLORIA MARIA SIERRA LONDOÑO  
Representante Legal

Anexo: Avisos de privacidad

### **AVISO DE PRIVACIDAD SITIO WEB**

La Corporación ECOSESA se permite informar que:

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y a lo previsto en el numeral 3 y el párrafo del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, con el objeto de informar a todas las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos, y teniendo en cuenta la imposibilidad de solicitar autorización en forma individual, hacemos uso del mecanismo alternativo establecido en el citado numeral y manifestamos que los datos personales incluidos en nuestras bases de datos se han recopilado para el desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con nuestro objeto social.

El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Los datos registrados en nuestras bases de datos son, entre otros, los correspondientes a direcciones, números de teléfono, correos electrónicos y fecha de nacimiento. En todo caso en cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales, consagrado en la Ley 1581 de 2012.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>17</b> de <b>20</b>   |

Si Usted desea consultar información o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comuniquen dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso, a la dirección carrera 69 A 92 C 21 Medellín, Antioquia, Centro de Administración y Control Documental (CAD) o al correo electrónico [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

Si decide no hacerlo, vencido el referido plazo, consideraremos autorizado el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que le asiste como titular de información en cualquier tiempo, de consultar, conocer, actualizar sus datos personales, o solicitar su supresión o rectificación.

Para más información por favor consulte El Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales [AQUÍ](#)

**CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS** *(Agregar esta cláusula en los nuevos contratos y firmar otro si con los que se encuentran contratados actualmente)*

El Trabajador o Contratista se compromete a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información considerada como tal y a la que le aplique el tratamiento de datos personales y que llegare 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 y por el Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Corporación ECOSESA. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de **finalizada** su relación contractual.

## **VOLANTES FERIAS**

Los datos registrados en este desprendible promocional se han recopilado para el desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con nuestro objeto social.

El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Si Usted desea consultar información o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comuniquen a la dirección carrera 69 A 92 C 21 Medellín, Antioquia, Centro de Administración y Control Documental (CAD) o al correo electrónico [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>18</b> de <b>20</b>   |

## INSCRIPCIONES

Los datos registrados en este formulario de inscripciones se han recopilado para el desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con nuestro objeto social.

El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Si Usted desea consultar información o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comunique a la dirección carrera 69 A 92 C 21 Medellín, Antioquia Centro de Administración y Control Documental (CAD) o al correo electrónico [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

## FICHAS DE MATRICULA

Los datos registrados en este documento se han recopilado para el desarrollo de los procedimientos de control y registro de la institución, en cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad de vigilancia y control del servicio educativo. El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

**EGRESADOS** (hacer firmar documento, en el momento de la entrega del carné de egresado, aprovechando el momento para actualización de los datos).

Yo, como egresado de ECOSESA, autorizo a la institución para que mis datos personales sean utilizados por la institución para fines publicitarios, convocatorias a eventos, capacitaciones, ofertas laborales, entre otros relacionados con la gestión de egresados. El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Si Usted desea consultar información o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comunique a la dirección carrera 69 A 92 C 21

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>19</b> de <b>20</b>   |

Medellín, Antioquia Centro de Administración y Control Documental (CAD) o al correo electrónico [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

#### **BIBLIOTECA** (sitio Web biblioteca y cartelera en biblioteca)

La Biblioteca de la Institución Educativa ECOSESA, informa a sus usuarios que los datos registrados en nuestra base de datos serán utilizados con fines promocionales para los servicios de la Biblioteca.

El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Si Usted desea consultar información o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comuniquen a la dirección carrera 69 A 92 C 21 Medellín, Antioquia Centro de Administración y Control Documental (CAD) o al correo electrónico [tratamientodatos@ecosesa.com.co](mailto:tratamientodatos@ecosesa.com.co)

| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b> |                            |   |
|---------------------------|----------------------------|---|
| <b>Versión Nº</b>         | <b>Fecha de Aprobación</b> | <b>Descripción del Cambio</b>   |
| 1                         | 03 de octubre de 2016      | Creación del documento  |
| 0                         | 16 de junio de 2017        | Ingreso y codificación del documento, bajo la actualización del SGC a la ISO 9001:2015 y al Proceso de Gestión de la Información Institucional            |
| 1                         | 26/04/2018                 | Cambio de logotipo, aprobación ajuste de documentos según Memorando MC-006-2018   |
| 2                         | 20/06/2019                 | Cambio operativo. Al ser eliminado del SGC, continua vigencia del aprobado según resolución 33 de 2016 de la Dirección Ejecutiva con logotipo actualizado |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MANUAL DE TRATAMIENTO Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b> | Aprobado por<br>resolución 33 de<br>2016 de la Dirección<br>Ejecutiva |
|   |   | Versión 2   |
|   |   | Página <b>20</b> de <b>20</b>   |

| ITEM   | ELABORADO                                     | REVISADO                               | APROBADO                    |
|--------|---|--|-----------------------------|
| Cargo  | Tecnóloga Administración y Control Documental | Directora de Desarrollo Organizacional | Directora Ejecutiva         |
| Nombre | María Elena Montoya Ángel                     | Luz Marina Orozco Peláez               | Gloria María Sierra Londoño |
| Fecha  | 11 de julio de 2016                           | 12 de septiembre de 2016               | 03 de octubre               |
| Cargo  | Profesional Sistema de Información            | Comité Ejecutivo                       | Comité Ejecutivo            |
| Nombre | María Elena Montoya Ángel                     | No aplica                              | No aplica                   |
| Fecha  | 20 de mayo de 2017                            | 16 de junio 2017                       | 16 de junio 2017            |
| Cargo  | Profesional Sistema de Información            | No aplica                              | Directora Ejecutiva         |
| Nombre | María Elena Montoya Ángel                     | No aplica                              | Gloria María Sierra Londoño |
| Fecha  | 27/04/2018                                    | No aplica                              | 26/04/2018                  |
| Cargo  | Profesional Sistema de Información            | No aplica                              | Directora Ejecutiva         |
| Nombre | María Elena Montoya Ángel                     | No aplica                              | Gloria María Sierra Londoño |
| Fecha  | 20/06/2019                                    | No aplica                              | 20/06/2019                  |