POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL

UNIANDINO

NIT 830.137.439-1 · Vigente desde el 1 de octubre de 2026

1. Objeto y alcance

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "Política") tiene por objeto establecer los lineamientos, principios y procedimientos que la **FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL (UNIANDINO)**, identificada con NIT 830.137.439-1 (en adelante, la "Fundación" o el "Responsable"), aplica para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, supresión y, en general, cualquier tratamiento de los datos personales de las personas naturales con las que se relaciona en desarrollo de su objeto.

Esta Política se expide en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 (hoy compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Libro 2, Título 2, Capítulo 25) y las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) contenidas en el Título V de su Circular Única.

Aplica a los datos personales que la Fundación recolecta y trata, directamente o a través de terceros, de: estudiantes, docentes, personas interesadas en sus programas, egresados y asociados, beneficiarios de programas y proyectos, y empleados, contratistas y proveedores. No aplica a información de personas jurídicas ni a datos que hayan sido anonimizados de forma irreversible.

2. Identificación del Responsable del Tratamiento

Dato	Detalle
Razón social	Fundación Centro de Estudios Tecnológicos y Desarrollo Empresarial (Uniandino)
NIT	830.137.439-1
Naturaleza	Entidad sin ánimo de lucro
Domicilio	Carrera 14A # 71-29, piso 2
Ciudad / País	Bogotá, D.C., Colombia
Página web	www.uniandino.edu.co
Correo para temas de datos personales	protecciondedatos@uniandino.edu.co
Teléfono de contacto	+57 301 559 4374

La Fundación actúa como Responsable del Tratamiento respecto de los datos personales descritos en esta Política. Cuando contrate a un tercero para tratar datos en su nombre (por ejemplo, proveedores de tecnología, plataformas de pago o de mensajería), dicho tercero actuará como Encargado del Tratamiento y estará obligado contractualmente a cumplir esta Política y la normativa vigente.

3. Definiciones

Para efectos de esta Política se adoptan las definiciones del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 (hoy Decreto 1074 de 2015):

- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** dato calificado como tal según la Constitución y la ley (p. ej., datos relativos al estado civil o a la profesión u oficio).
- **Dato sensible:** dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos de salud, de la vida sexual y datos biométricos). La Fundación no trata, por regla general, datos sensibles en el marco de esta Política.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación sobre datos personales, como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del Tratamiento:** quien decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos (la Fundación).
- **Encargado del Tratamiento:** quien, por cuenta del Responsable, realiza el tratamiento de datos personales.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación dirigida al titular para informarle sobre la existencia de esta Política y la forma de acceder a ella.

4. Principios rectores

El tratamiento de datos personales por parte de la Fundación se rige por los principios del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** el tratamiento se sujeta a la ley y demás disposiciones aplicables.
- **Finalidad:** los datos se recolectan para una finalidad legítima, informada previamente al titular.
- **Libertad:** el tratamiento solo se ejerce con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones de ley.
- **Veracidad o calidad:** la información tratada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
- **Transparencia:** se garantiza al titular el derecho a obtener, en cualquier momento, información sobre la existencia de datos que le conciernan.

- **Acceso y circulación restringida:** el tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza de los datos y de la ley; solo personas autorizadas pueden conocerlos.
- **Seguridad:** la información se maneja con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida o acceso no autorizado.
- **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento deben garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la Fundación.

5. Datos tratados y finalidades del tratamiento

En desarrollo de su objeto, la Fundación recolecta y trata datos personales de las siguientes categorías de titulares. En todos los casos se trata de **datos personales comunes (no sensibles) de personas mayores de edad**.

5.1 Estudiantes y docentes

Nombres, documento de identidad, datos de contacto e información académica, para: gestionar inscripción, matrícula y seguimiento académico; expedir certificaciones y constancias; enviar comunicaciones institucionales y académicas; y evaluar la calidad de los programas.

5.2 Personas interesadas en los programas de la Fundación

Datos de identificación y contacto suministrados en formularios de inscripción o solicitud de información, para: atender solicitudes de información; gestionar procesos de admisión o selección; y enviar información sobre la oferta académica, cuando el interesado lo autorice.

5.3 Egresados y asociados

Datos de identificación, contacto e información de vinculación histórica con la Fundación o la comunidad uniandina, para: mantener y actualizar la base de datos de egresados y asociados; invitar a eventos, programas de actualización y redes de egresados; y fines estadísticos e históricos internos.

5.4 Beneficiarios de programas (becas, ayudas y proyectos sociales)

Datos de identificación, contacto y, cuando sea estrictamente necesario, información socioeconómica aportada voluntariamente por el titular, para: evaluar y verificar el cumplimiento de requisitos de acceso a becas o ayudas; administrar y hacer seguimiento a los programas y proyectos sociales; y reportar a entes de control, donantes o cooperantes cuando exista obligación legal o contractual de hacerlo.

5.5 Empleados, contratistas y proveedores

Datos de identificación, contacto, información laboral, contractual, académica y financiera (p. ej., cuentas bancarias para pagos), para: gestionar la vinculación laboral o contractual; cumplir obligaciones laborales, tributarias, contables y de seguridad social; administrar pagos, facturación y relaciones con proveedores; y gestionar procesos de selección y contratación.

En todos los casos, los datos también podrán usarse para: (i) atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas competentes; (ii) realizar auditorías, control interno y gestión de riesgos; y (iii) cualquier otra finalidad directamente relacionada con la autorización otorgada por el titular.

6. Derechos de los titulares

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares tienen derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación, en especial cuando sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error o estén prohibidos.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por la Fundación, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación.
5. 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, salvo que exista un deber legal o contractual que impida su eliminación.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. Deberes del Responsable y de los Encargados del Tratamiento

La Fundación, como Responsable, y los terceros que actúen como Encargados en su nombre, deben, entre otros:

- Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar la autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información suministrada al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y el titular lo informe.
- Tramitar las consultas y reclamos en los términos de esta Política y de la ley.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

8. Autorización del titular

La Fundación obtiene la autorización previa, expresa e informada del titular antes de recolectar sus datos personales, a través de medios como:

- Formularios físicos o electrónicos de inscripción, vinculación o solicitud de información;
- Cláusulas de autorización incorporadas en contratos laborales, civiles o comerciales;
- Avisos de privacidad publicados en los canales digitales e institucionales de la Fundación;

- Cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, que permita acreditar el otorgamiento de la autorización.

La autorización no será necesaria cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, o datos relacionados con el Registro Civil de las Personas, en los términos del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

9. Procedimiento para consultas y reclamos

9.1 Consultas

El titular, sus causahabientes, su representante o apoderado podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la Fundación. La Fundación atenderá la consulta en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde su recibo. Si no es posible atenderla en ese plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2 Reclamos

El titular que considere que su información debe corregirse, actualizarse o suprimirse, o que advierta un presunto incumplimiento de las obligaciones legales, podrá presentar un reclamo ante la Fundación, dirigido al correo de contacto señalado en esta Política, indicando: identificación del titular, descripción de los hechos, dirección de contacto y documentos que se quieran hacer valer.

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

El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados desde el día siguiente a su recibo. Cuando no sea posible atenderlo en ese plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación sin que se haya resuelto de fondo, el titular podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

10. Área y canal responsable de atención

La Fundación atiende las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales a través de su **correo institucional** protecciondedatos@uniandino.edu.co. Toda solicitud debe identificar plenamente al titular, el motivo de la petición y, si aplica, los medios de contacto para dar respuesta.

11. Transferencia y transmisión de datos personales

La Fundación podrá transmitir datos personales a Encargados del Tratamiento ubicados en Colombia o en el exterior (por ejemplo, proveedores de almacenamiento en la nube, plataformas de correo, procesadores de pago o herramientas de gestión académica), para cumplir las finalidades descritas en esta Política. Toda transmisión se formalizará mediante un contrato de transmisión de datos u otro instrumento idóneo, en el que el Encargado se

obligue a dar el mismo tratamiento a los datos y a cumplir la normativa colombiana en materia de protección de datos.

Cuando resulte necesaria una transferencia internacional de datos personales a un tercero que a su vez actúe como Responsable del Tratamiento, dicha transferencia se sujetará a los requisitos del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y solo se realizará hacia países que, según la SIC, ofrezcan niveles adecuados de protección de datos, o cuando se cuente con la autorización del titular, o se verifique alguna otra de las excepciones previstas en la ley.

12. Seguridad y confidencialidad de la información

La Fundación implementa medidas técnicas, humanas y administrativas razonables y proporcionales para proteger los datos personales contra acceso no autorizado, pérdida, alteración, consulta, uso o divulgación indebida, entre ellas:

- Control de acceso a la información mediante perfiles y credenciales individuales;
- Copias de seguridad periódicas de las bases de datos;
- Confidencialidad exigida contractualmente a empleados, contratistas y proveedores que tengan acceso a datos personales;
- Capacitación interna sobre el manejo adecuado de datos personales.

Estas medidas se revisan y actualizan periódicamente de acuerdo con los riesgos identificados y los avances tecnológicos disponibles para la Fundación.

13. Vigencia de las bases de datos, registro ante el RNBD y modificaciones

Las bases de datos administradas por la Fundación tendrán vigencia indefinida, mientras subsista su finalidad y de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia contable, laboral, tributaria y archivística. Cumplida la finalidad del tratamiento y vencidos los plazos legales de conservación, los datos serán suprimidos de las bases de datos de la Fundación, salvo que exista una obligación legal o contractual de conservarlos.

De acuerdo con el Decreto 886 de 2014 y el artículo 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, están obligados a inscribir y actualizar sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la SIC los Responsables del Tratamiento (personas jurídicas públicas o privadas, incluidas las entidades sin ánimo de lucro) **cuyos activos totales superen 100.000 UVT** (con la UVT de 2026 fijada por la DIAN en $52.374, equivalen a aproximadamente **$5.237.400.000 COP**). Si los activos totales de la Fundación no superan ese monto, no estaría obligada a inscribirse en el RNBD; de superarlo, deberá registrar sus bases de datos dentro de los dos (2) meses siguientes a su creación y cumplir la actualización anual. La Fundación confirmó que sus activos totales no superan ese umbral, por lo que, a la fecha de esta Política, **no está obligada a inscribir sus bases de datos en el RNBD**. Esta condición deberá revisarse de forma periódica (al menos anualmente) ante cualquier variación relevante en el valor de sus activos.

Esta Política entró en vigencia el 1 de octubre de 2026 y fue publicada en el sitio web institucional (www.uniandino.edu.co). La Fundación podrá modificarla en cualquier momento; en tal caso publicará la versión actualizada por los mismos canales y, cuando el cambio sea sustancial, informará a los titulares por los medios de contacto disponibles.