

1. OBJETIVO

Adoptar las políticas del tratamiento de datos personales, para proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de COLSUBSIDIO EDUCACIÓN TECNOLÓGICA- CET (en adelante la "CET"), o cuyo tratamiento ha sido encargado a la CET, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 de la constitución política; así como el derecho a la información consagrada en el artículo 20 de la misma.

Dando cumplimiento a la ley estatutaria 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 del 2015 la CET informa la Política aplicable por la Entidad para el Tratamiento y protección de datos personales.

La CET en todas sus actuaciones, a través de sus unidades de negocios y por todos los medios en los cuáles se solicita información, físico, electrónico, virtual, acceso telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general.

2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la CET, identificada con NIT 900.401.526-8 quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

3. OBLIGACIONES:

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la CET. Además de lo anterior, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, la CET tiene las obligaciones y deberes estipulados en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La CET, identificada con NIT 900.401.526-8 ubicada en la Carrera 11 No. 65-30 de la ciudad de Bogotá, Conmutador 7435708, portal web: www.cetcolsubsidio.edu.co, correo electrónico servicioalcliente@cetcolsubsidio.edu.co

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La autorización para el tratamiento de los datos personales permite a la CET, recolectar, utilizar, usar, circular, suprimir, procesar, almacenar, transmitir y realizar diversas operaciones sobre los datos personales, para efectos de cumplir con los objetivos establecidos por la ley de acuerdo con la naturaleza de la CET.

En todo caso, el Titular del dato siempre tendrá la opción de revocar la autorización y/o solicitar la supresión, rectificación o modificación del dato. El Titular del dato autoriza de manera previa, expresa e informada la inclusión de su información en las bases de datos administradas por la CET cuando hagan uso del www.cetcolsubsidio.edu.co y de los demás canales de que disponga la Corporación para tal fin, así como el tratamiento y la utilización de la misma por parte de la CET, sus entidades vinculadas, controladas o afiliadas o por otra entidad con la que tenga una relación comercial, o los terceros que ésta considere convenientes en cumplimiento de los fines previstos por la Ley de acuerdo con la naturaleza de la CET.

Por razones de eficiencia, seguridad y de estar a la vanguardia en tecnología, los servidores de la CET en donde está alojado nuestro sistema y base de datos podrán estar ubicados fuera de Colombia. Por lo anterior, el Titular del dato autoriza a la CET para que en caso de que sea necesario o pertinente, envíe sus datos personales a los servidores de la CET en cualquier país que considere conveniente

para los fines del tratamiento autorizado o para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o cloud computing (computación en la nube) que la CET contrate o requiera.

6. DATOS SENSIBLES.

Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, la CET obtendrá la correspondiente autorización de los Titulares, de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles la CET cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

La CET no condiciona ninguna actividad a que el Titular suministre datos sensibles.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

La CET informa al Titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Entidad y / o al tercero que este determine.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado por la Entidad (responsable) o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas, solicitudes y reclamos.
5. Revocar la autorización y / o solicitar ante la Superintendencia de Industria y Comercio la supresión de dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.
7. Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva Política de Tratamiento de la información.
8. Conocer a la persona facultada por la institución frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus datos personales.
9. Tener fácil acceso a la Política de Tratamiento de datos personales y sus modificaciones.
10. Se respetarán los derechos fundamentales del menor de edad en el Tratamiento de sus datos personales. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos a través de sus padres o representantes legales quienes deberán demostrarlo mediante la documentación necesaria. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten tal calidad, el representante y/o apoderado del Titular con la acreditación requerida.

8. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

La dependencia encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionadas con el tratamiento y protección de datos personales de trabajadores, clientes, proveedores, y demás Titulares de los datos que maneja la CET en sus bases de datos es el Proceso del Sistema de Gestión Integral.

La CET informa al titular, que podrá consultar los presentes términos en nuestro sitio WEB www.cetcolsubsidio.edu.co "Aviso de Privacidad y en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales" y elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través de:

- **Buzones:** Ubicado en la sede principal de la CET Carrera 11 No. 65-30
- **Página web:** Dentro de la página web se dispone una sección para la recepción de este tipo de requerimientos. Este canal está dispuesto abiertamente al público, www.cetcolsubsidio.edu.co
- **Email:** Escribir directamente al email servicioalcliente@cetcolsubsidio.edu.co

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la CET presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.
- Documentos que quiera hacer valer.

9.1 Consulta De Información.

Los Titulares, podrán consultar la información personal que repose de ellos en las Bases de Datos cuyo tratamiento este a cargo de la CET y no esté considera como exceptuada por la Ley. La Entidad suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta 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 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 plazo.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas motiven nuevas consultas.

9.2 Reclamos.

El Titular que considere 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 legislación aplicable, podrán presentar un reclamo ante la CET, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita o electrónica, con la identificación del Titular, o en caso de ser menor de edad con la identificación de los representantes legales, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, teléfono y lugar de contacto 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 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 de este, 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.

El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

10. VIGENCIA:

La presente política para el tratamiento de datos personales rige a partir del quince (15) de enero de 2016.

Última actualización: 29 de agosto de 2018, 10 de abril de 2020 y 19 de agosto de 2021

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.