

**ACUERDO No. 28
(29 de agosto de 2023)****“Por el cual se actualiza la Política de Protección de Datos Personales en la Fundación Universitaria del Área Andina”**

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina, en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial de la contenida en el literal e) del artículo 37 del Estatuto General, y

CONSIDERANDO

Que:

- Se hace necesario actualizar la Política de Protección de Datos Personales contenida en el acuerdo No 019 de 26 de abril de 2016, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, la Ley 1273 de 2009, la Ley 599 de 2000. Código Penal. Artículo 258 modificado por el art. 18, Ley 1474 de 2011 y concordancia con el Decreto Único 1074 de 2015.
- Por lo anterior en sesión del 29 de agosto de 2023, el Consejo Superior revisó la propuesta de expedición de la presente política y la acogió en su integridad.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina,

ACUERDA:

Primero: Expedir la actualización de la Política de Protección de Datos Personales de la Fundación Universitaria del Área Andina, con el propósito de proteger la información personal brindada por todas las personas naturales relacionadas con ella, por lo anterior la Política quedara así:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**1. INTRODUCCIÓN**

La Fundación Universitaria del Área Andina en adelante “Areandina” con personería jurídica reconocida mediante Resolución 22215 del 09 de diciembre de 1983 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, identificada con el NIT 860.517.302-1, en desarrollo de las actividades como Institución de Educación Superior Privada realizará tratamiento de los datos personales de diferentes actores relacionados con Areandina. En cumplimiento con lo establecido en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, normas compiladas en el Decreto Único Nacional del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015, mediante el presente documento adopta la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES con el propósito de proteger la información personal brindada.

2. OBJETIVO

La presente es la política general de la institución para el tratamiento de los datos personales de todas las personas naturales relacionadas con ella, independientemente de la relación que tengan, siempre que Areandina tenga acceso a sus datos personales y en concordancia con los principios constitucionales y su desarrollo en la normatividad vigente.

En esta política se establecen los lineamientos generales y finalidades para el tratamiento de los datos personales que recolecta, usa, y almacena Areandina, con el propósito de dar cumplimiento al Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia y velar por la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos.

La protección, los principios y disposiciones contenidos en la presente política se aplicará a cualquier base de datos que se encuentre en custodia de Areandina ya sea como Responsable o Encargada en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, laborales y comerciales que impliquen la recolección y suministro de cualquier tipo de información personal de los titulares por parte de la institución.

3. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ley Estatutaria 1581 de 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

Ley 1273 de 2009. Por medio de la cual se modifica el Código Penal. Artículo 269 f) Violación de datos personales: El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión.

Ley 599 de 2000. Código Penal. Artículo 258 Utilización indebida de información privilegiada. El artículo 258 del Código Penal Modificado por el art. 18, Ley 1474 de 2011, establece que "El que, como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en multa."

Decreto Único 1074 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo."

Jurisprudencia

Sentencia C-1011 de 2008. Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y Manejo de Información contenida en Bases de Datos Personales.

Sentencia C-748 de 2011. Control Constitucional al Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 Senado; 046 de 2010 Cámara, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales".

Otras Disposiciones

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability).

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía para la Protección de Datos Personales en los Sistemas de Video Vigilancia.

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía Para el tratamiento de los datos personales para el sector de la educación pública y privada.

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía sobre el tratamiento de datos personales para fines de marketing y publicidad

Superintendencia de Industria y Comercio: Guía Oficial de Protección de datos personales

Ministerio de Cultura: Guía de buenas prácticas para la gestión documental de las historias académicas de las Instituciones de Educación Superior IES.

Concepto 17-10463. Superintendencia de Industria y Comercio, sobre autorización del tratamiento de datos personales de menores de edad por parte de las Instituciones Educativas.

4. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEPD Y EL ARTÍCULO 2.2.2.25.1.3. DEL DECRETO 1074 DE 2015.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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 estos 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.
- **Custodio de las bases de datos:** Persona natural, dentro de Areandina, que hace tratamiento de las bases de datos personales.
- **Finalidad:** Justificación de para qué van a ser utilizados los datos de carácter personal.
- **Conducta inequívoca:** Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el titular de los datos personales acepta y da autorización para el tratamiento de los datos.

5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El consentimiento y autorización por parte del Titular de la información es un requisito constitucional y legal que deben cumplir las personas responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. Por tanto, el consentimiento debe ser:

Previo:	Debe darse antes de proceder con el tratamiento.
Expreso:	Debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.
Informado:	El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y los efectos que pueden derivarse del tratamiento de estos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la solicitud para la autorización/consentimiento del tratamiento deberá contener como mínimo los siguientes presupuestos:

- La explicación del tratamiento y finalidad de los datos personales.

- La explicación de los derechos que le asisten al Titular de los datos personales.
- La explicación de los canales de acceso en caso de consulta, queja o reclamo.

Areandina deberá abstenerse de hacer tratamiento de datos personales de los Titulares si no cuenta con la debida autorización, a menos que el tratamiento esté regido por alguna de las siguientes excepciones:

1. Cuando la información sea solicitada a la Institución por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
3. Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
4. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida a los distintos titulares será obtenida a través de diferentes medios que pueden ser, pero no se limitan a: landing de captación, formularios, formatos, página web, ventanas pop up, solicitudes, avisos de privacidad, WhatsApp, chatbots, diferentes herramientas de artificial, contratos que informan al titular sobre la recolección de los datos, la finalidad del tratamiento, los canales de acceso de los titulares para ejercer sus derechos y la forma de acceder a la presente política.

Prueba de la autorización: Areandina conservará la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los datos personales para su tratamiento para lo cual adoptará las acciones necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de determinar de cuándo y cómo obtuvo ésta conforme lo establecen las tablas de retención documental vigentes en la institución.

Revocatoria autorización: Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico: protecciondedatos@areandina.edu.co.

6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es la Fundación Universitaria del Área Andina a través del comité de Protección de Datos Personales, el cual tendrá como función la de velar por el cumplimiento de esta política, las normas y leyes relacionadas con el tratamiento de datos personales, proponer mejoras en el proceso para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y se regirá y actuará conforme a las disposiciones establecidas en el manual interno para el tratamiento de datos personales y manual de funciones del comité de tratamiento de datos personales, que hacen parte integral de esta política.

El comité de Protección de Datos Personales estará integrado por un equipo interdisciplinario compuesto por:

- Un delegado de la Secretaría General,
- El Director Nacional de Comunicaciones
- El Director Nacional de Experiencia
- El Director Nacional de Servicio al Estudiante
- El Director Nacional de Tecnología
- El Subdirector Nacional de Procesos como invitado permanente con voz, sin voto

Los datos de contacto del comité son:

- Dirección: Calle 71 # 13 - 21- Bogotá DC
- Correo electrónico: protecciondedatos@areandina.edu.co
- Teléfono: (571) 7 42 19 47

7. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS. La LEPD establece los principios para el tratamiento de datos personales que se han de aplicar, de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley. Los principios legales de la protección de datos son los siguientes:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la LEPD, el Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima que corresponde a su labor misional como institución educativa, la cual es acorde a la Constitución y la Ley y siempre debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones ni costo alguno, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la LEPD y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular, encargadas por la institución para tal función y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet y 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado 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. El responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implementar las medidas de seguridad correspondientes y ponerlas en conocimiento de su personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos. Los usuarios que accedan a los sistemas de información del responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones. Estas normas y medidas de seguridad se recogen en el Manual Interno de Seguridad, de obligado cumplimiento para todo usuario y personal de la Institución. Cualquier modificación de las normas y medidas en materia de seguridad de datos personales por parte del responsable del tratamiento ha de ser puesta en conocimiento de los usuarios.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la LEPD y en los términos de esta.
- **Principio de la Responsabilidad Demostrada:** Areandina en calidad de Responsable y/o Encargada del tratamiento de los datos personales a solicitud de la autoridad competente (Superintendencia de Industria y Comercio), debe demostrar que ha implementado las obligaciones exigidas por la legislación colombiana en protección de datos personales, de acuerdo a la naturaleza jurídica, los servicios que ofrece y la estructura, estableciendo: (i) una política y manuales internos para el tratamiento adecuado de datos personales, (ii) procedimientos para la recolección, tratamiento y supresión de datos, (iii) mecanismos suficientes para conservar la confidencialidad y seguridad de la información, (iv) una estructura administrativa responsable para la adopción e implementación de la política, y (v) un sistema eficaz para la atención y respuesta de PQR

(peticiones, quejas y reclamos) conforme a las exigencias legales.

8. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

8.1. Datos sensibles: Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los 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 promuevan intereses de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

En el desarrollo de sus actividades Areandina, recolectará, almacenará y tratará datos sensibles de los estudiantes y empleados, para el desarrollo de los servicios académicos y administrativos, principalmente aquellos relacionados con la salud, datos psicológicos, estrato y aquellos datos relacionados con las actividades de bienestar social.

En todos los casos en los que se recolecten datos de carácter sensible se debe contar con la autorización del titular para lo cual se le debe informar sobre el tratamiento que se va a realizar con los datos, la necesidad y finalidad del tratamiento ya que como se establece en el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe el tratamiento de datos personales sensibles a menos de que se encuentre incurso en alguna de las siguientes excepciones:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 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.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de La 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.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas, por lo tanto, no serán obligatorias.

No podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el Titular. El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido, limitado y con medidas de seguridad rigurosas de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.

Autorización para datos sensibles: En los casos en los que Areandina recolecte datos sensibles deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Datos recolectados por sistemas de video vigilancia: Areandina, en el desarrollo de sus funciones, recolectará datos por medio de sistemas de video vigilancia tales como voz, imágenes, videos, reconocimiento facial para brindar seguridad a todos aquellos que visitan las instalaciones de la institución.

Con el fin de que quienes circulen por las instalaciones de Areandina tengan conocimiento del tratamiento que se dará a los datos y autoricen el tratamiento de estos, se publicaran en los lugares en donde se encuentren las

cámaras, avisos de privacidad con la información del responsable, los derechos del titular, las finalidades, y la remisión a estas Políticas de Tratamiento de los Datos. En este caso, la autorización del tratamiento por parte de los titulares se da por medio de una conducta inequívoca al ingresar a las áreas que tienen cámaras de vigilancia.

8.2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes: En el desarrollo de las actividades y el objeto de Areandina se hace tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes según la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales

Autorización para el tratamiento de datos de niños y niñas. Areandina deberá solicitar la respectiva autorización a los representantes legales de los niños, niñas para proceder con el Tratamiento de los datos personales de los menores, si no se cuenta con la autorización del representante no podrá hacer tratamiento de estos.

Autorización para el tratamiento de datos de adolescentes: Areandina podrá pedir directamente al menor de edad adolescente la autorización para el tratamiento de sus datos. Lo anterior de acuerdo con los conceptos emitidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en los cuales establece que: cuando se trate del tratamiento de datos de adolescentes por parte de instituciones educativas a fin de brindarles información sobre los programas que ofrecen, y, en general información que tenga como finalidad garantizar el derecho a la educación de los adolescentes, es posible que la autorización previa sea otorgada directamente por el estudiante. Se entenderá que el adolescente ha dado su autorización para el tratamiento de sus datos personales cuando: (i) sea por escrito; (ii) sea oral o (iii) mediante conductas inequívocas, es decir, aquellas que no admiten duda o equivocación, del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. El silencio no puede asimilarse a una conducta inequívoca. Cuando se trate de datos personales sensibles, la autorización para el tratamiento de tales datos deberá hacerse de manera explícita.

9. FORMA DE RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. La recolección de datos personales se realizará a través de los siguientes canales los cuales cuentan con la solicitud de autorización para el tratamiento de los datos:

Usuarios Página web y redes sociales:

- A través de los formularios de "contáctenos" ubicados en la página web de Areandina.
- Mediante el almacenamiento automático de los datos de los usuarios que acceden a la página web de Areandina por el uso de cookies.
- A través de enlaces e hipervínculos que remitan a los usuarios a páginas web de nuestros aliados.
- Herramientas como chatbot.
- A través de las landing de solicitud de información de la oferta de Areandina.
- Cualquier otra herramienta creada para tal fin.

Cookies: El acceso al sitio web puede implicar el uso de cookies propias o de terceros, las cuales son pequeñas cantidades de información que se almacenan en el navegador del usuario, lo que implica que el sitio web puede consultar la actividad previa del navegador. Las cookies sirven para facilitar la navegación en el sitio web, hacerlo más amigable, recordar accesos y conocer información sobre los hábitos de comportamiento en la página web.

El usuario puede permitir el uso de las cookies o rechazarlo o también puede cambiar su configuración siempre que lo desee, pero esto podría ocasionar que el sitio no funcione correctamente y que algunas opciones no estén disponibles. Para más información sobre el funcionamiento de las cookies, el bloqueo y limitación de éstas consulte la Política de Cookies ubicada en <https://www.areandina.edu.co/es>.

Redes sociales: Areandina proporciona a los usuarios de la página web botones específicos de las redes sociales de la Institución como Facebook, Instagram, entre otros. Si el usuario decide acceder e interactuar en las redes sociales, debe tener presente que la actividad y comportamiento que realice en la página web también estará a disposición de estas redes.

Prospecto de Estudiantes:

- A través de ferias estudiantiles.
- A través de eventos realizados por Areandina.
- Mediante visitas a colegios y otras instituciones educativas.
- A través del SENA.
- Mediante formularios de inscripción.

Estudiantes:

- Mediante formularios de inscripción y admisión.
- Mediante formularios para solicitud de becas o ayuda financiera.
- Mediante el intercambio de correos electrónicos.
- Mediante llamadas telefónicas.
- Mediante el desarrollo de encuestas proporcionadas por Areandina.
- Mediante la transmisión o transferencia por parte de aliados estratégicos.
- Cámaras de seguridad de Areandina.

Acudientes o padres de familia:

- Mediante formularios de inscripción y admisión.
- Formularios de pago.
- Encuestas de caracterización.
- Gestión visitas a colegios y otras instituciones educativas.

Egresados:

- Mediante formularios de inscripción y asistencia a eventos organizados por Areandina.
- Mediante el intercambio de correos electrónicos.
- Mediante llamadas telefónicas.
- Mediante el desarrollo de encuestas proporcionadas por Areandina.

Candidatos:

- Hojas de vida enviadas directamente por el titular o empresa de cazatalentos.

Empleados/ Docentes/ Administrativos

- Hojas de vida.
- Contrato de trabajo o de prestación de servicios.
- Cámaras de seguridad de Areandina.
- Formatos de afiliación a la EPS, ARL.
- A través encuestas que se realizan a docentes, empleados o administrativos en Areandina.

Proveedores y contratistas

- Ofertas de servicio.
- Hojas de Vida de los Proveedores.
- Intercambio de correos electrónicos.
- Contratos de prestación de servicios.

10. DATOS RECOLECTADOS POR AREANDINA

Principalmente, la información personal que se recolecta de los titulares es la siguiente:

Directa		
Prospecto de estudiantes	Estudiantes	Egresados
Información que identifica a la persona como nombre, apellido, teléfono, documentos de identidad, correo electrónico y programa de interés, ciudad.	Información que identifica a la persona como nombre, apellido, teléfono, correo electrónico, número de cédula, voz, imágenes, videos, fecha de nacimiento, datos de la familia, acudientes.	Información que identifica a la persona como nombre, teléfono, correo electrónico, número de cédula voz, imágenes, videos, fecha de nacimiento, lugar de trabajo.
Candidatos	Proveedores	Empleados
Información que identifica a la persona como nombre, apellido, domicilio, teléfono, correo electrónico, hoja de vida.	Información que identifica a la persona como nombre, apellido, domicilio, teléfono, correo electrónico, número de cédula, voz, imágenes, videos, referencias laborales, lugar de trabajo, datos de cuenta bancaria.	Información que identifica a la persona como nombre, apellido, domicilio, teléfono, correo electrónico, número de cédula, voz, imágenes, videos, género, fecha de nacimiento, historia laboral, datos de salud, datos del entorno familiar, datos de cuenta bancaria, datos socioeconómicos, edad, nacionalidad.

Indirecta mediante cookies
Los datos que pueden ser recolectados mediante las cookies pueden ser entre otros: Dirección IP del equipo y ubicación geográfica desde donde se navega, la fecha y hora de la visita al sitio web, tipo de navegador, idioma, nombres de dominio, tiempos de acceso, los términos que la persona usa para realizar búsquedas en las páginas web de Areandina, comportamiento dentro de las páginas web, URL, gustos y preferencias sobre la página web, sistema operativo, datos de secuencia de clics y otra información sobre sus actividades en línea. El usuario podrá eliminar o bloquear cookies utilizando las configuraciones en los diferentes exploradores, pero si elige cancelar las cookies, es posible que no pueda utilizar alguna de las características disponibles en los sitios web o aplicaciones.

11. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS. La Fundación Universitaria del Área Andina, en desarrollo de su objeto social, lleva a cabo el tratamiento (recopila, almacena, usa, transfiere, transmite comparte, suprime), de datos personales relativos a personas naturales los cuales están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

La siguiente tabla (Tabla I) presenta las finalidades de tratamiento que se realizan al interior de la Institución de acuerdo con su función como entidad educativa.

Tabla I. Bases de datos y finalidades.

Base de datos	Finalidad
Prospecto de Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayudarlo a escoger el programa que más se adapte a sus gustos mediante test de educación vocacional. ✓ Realizar proceso de inscripción, selección y admisión a programas académicos de Areandina. ✓ Informar sobre las ofertas académicas de Areandina. ✓ Hacer seguimiento sobre programas académicos de interés. ✓ Hacer promoción y comunicación de los programas académicos de Areandina. ✓ Enviar invitaciones a eventos y actividades académicas o culturales y de orientación académica. ✓ Enviar información sobre apoyo financiero y noticias de interés. ✓ Enviar boletines informativos y noticias de Areandina.
Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar, desarrollar, evaluar, calificar, registrar, controlar y reportar las actividades académicas. ✓ Reportes internos y externos a otras organizaciones gubernamentales. ✓ Validación y certificación de estudios a entidades externas. ✓ Contacto a estudiantes para procesos internos académico – administrativos; para hacer seguimiento y realizar acciones afirmativas, así como hacer seguimiento a las mismas. ✓ Para ofrecimiento de servicios de la Institución. ✓ Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores y aliados estratégicos con los que Areandina desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el envío de información de novedades, noticias, boletines, publicidad o marketing relacionadas con el servicio educativo, haciendo uso de medios tales como, correo electrónico, notificaciones PUSH, mensajes de texto (SMS), WhatsApp, redes sociales. ✓ Expedir certificaciones, constancias, notas, y demás documentos inherentes al servicio de educación. ✓ Segmentación de mercados y prospección comercial. ✓ Atención de peticiones, quejas y reclamos de los estudiantes. ✓ Facturación relacionada con el proceso de admisiones y matrícula de Areandina. ✓ Fines históricos, científicos o estadísticos. ✓ Elaboración de carnets. ✓ Envío de Información a terceros, aliados, proveedores con las que Areandina tenga convenios y desarrolle actividades bajo la función de entidades educativa. ✓ Registrar, actualizar y socializar ante el personal pertinente de la institución las novedades académicas y disciplinarias del estudiante de acuerdo con el Manual Estudiantil. ✓ Llevar a cabo las actividades logísticas necesarias y complementarias para la prestación del servicio educativo. ✓ Brindar apoyo y asesoría al estudiante para la realización de los procesos de la institución. ✓ Compartir o suministrar información a terceros, información para el desarrollo de actividades complementarias o extra-jornada tales como intercambios, programas de inmersión, concursos, prácticas, talleres, cursos virtuales entre otros.
Acudiente o Padres de familia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicarse en caso de una emergencia. ✓ Fomentar la participación en grupos y programas complementarios en la institución educativa.
Candidatos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clasificar, almacenar y archivar los datos personales de los candidatos de los procesos de selección. ✓ Verificar y obtener referencias de personas naturales o jurídicas, antiguos empleadores suministradas por los candidatos en hojas de vida, formularios, entre otros. ✓ Registrar la información del candidato en las bases de datos de recursos humanos a fin de tener información para procesos de selección. ✓ Verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección. ✓ Cumplir con los deberes legales a los que está obligada la Institución. ✓ Envío ofertas de trabajo.
Empleados/Docentes/ Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección, gestión y desarrollo de los procesos de gestión humana a nivel nacional. ✓ Analizar y verificar información relacionada con el perfil psicológico, aptitudinal y profesional de los aspirantes a los cargos ya sea como docente, administrativos o empleado. ✓ Procesos de vinculación de personal y relaciones laborales. ✓ Procesos de formación y desarrollo de los colaboradores. ✓ Procesos de selección de personal. ✓ Elaboración de carnets ✓ Bienestar y calidad de vida, seguridad y salud en el trabajo. ✓ Proceso de pago de nómina y compensación y beneficios de los colaboradores. ✓ Información personal de los trabajadores que sea importante en el ámbito laboral tales como incapacidades médicas, licencias o permisos. ✓ Desarrollar, registrar, monitorear actividades y procedimientos administrativos ✓ Realización de auditoría para el monitoreo del cumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos, requisitos y demás elementos relacionados con la prestación del servicio de educación. ✓ Elaboración de informes. ✓ Proceso de contratación de colaboradores, afiliaciones a la seguridad social y presentación de informes. ✓ Procesos relacionados con seguridad y salud en el trabajo y bienestar de colaboradores. ✓ Procesos de formación, capacitación y desarrollo del personal ✓ Elaboración de certificaciones. ✓ Entre otras actividades necesarias en desarrollo de las relaciones laborales con la Institución. ✓ Para ofrecimiento de servicios de la Institución, entre otros. ✓ Fines históricos, científicos o estadísticos ✓ Control de Horario ✓ Comunicarse con un acudiente ✓ Realizar mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación laboral entre el Titular del dato ✓ Seguridad y control de acceso al edificio de trabajo ✓ Realizar los reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control. Tramitar las respuestas a los requerimientos de entidades administrativas o judiciales.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de Areandina de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana ✓ Llevar a cabo las actividades logísticas necesarias y complementarias para la prestación del servicio educativo ✓ Registrar y monitorear procesos de control ético y disciplinario.
Egresados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para seguimiento y realización de acciones afirmativas, para realizar contactos y ofrecer actividades académicas y de integración, ✓ Para fidelizar al personal egresado. ✓ Para actualización de información de la Institución. ✓ Para enviar ofertas de trabajo ✓ Para atender requerimientos de terceros de información acerca del egresado. ✓ Para ofrecimiento de servicios de la Institución, entre otros.
Becas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contacto de estudiantes. ✓ Remisión de información acerca de los beneficios. ✓ Contacto a los beneficiarios para ceremonia de entrega del beneficio en eventos. ✓ Seguimiento y contacto de los beneficiarios entre otros. ✓ Para ofrecimiento de servicios de la Institución, entre otros.
Proveedores y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para cotización de bienes y servicios. ✓ Para adquisición de bienes y servicios. ✓ Para solicitud de soporte derivado de la adquisición de bienes o prestación de servicios. ✓ Cumplir con los procesos internos de la Institución en materia de administración de proveedores y contratistas. ✓ Adelantar procesos al interior de la Institución, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas. ✓ Históricos de relaciones comerciales ✓ Verificar la información aportada por los proveedores, para controlar y prevenir el fraude. ✓ Estudios de viabilidad financiera ✓ Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores con los que Areandina desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. ✓ Controlar, monitorear, evaluar, registrar, y actualizar las actividades y demás obligaciones establecidas en los contratos
Cartera	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tramitar créditos estudiantiles. ✓ Consulta de personas dentro del trámite de créditos. ✓ Reportar información financiera y de comportamiento crediticio a centrales de riesgo. ✓ Cumplimiento de disposiciones legales contenidas en la Ley de Habeas Data y demás normas concordantes. ✓ Para seguimiento y control dentro del desarrollo de contrato de mutuo de dinero y otras relaciones que surjan entre el deudor y la Institución entre otras necesidades. ✓ Para ofrecimiento de servicios de la Institución, entre otros.
Centro de Servicio Universitario	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para la orientación de todas las personas que requieran apoyo dentro de la Institución. ✓ Para ofrecimiento de servicios de la Institución, entre otras actividades.
Página web	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contactar al usuario para darle información acerca de los de los diferentes programas, planes de financiamiento, eventos de Areandina ✓ La recolección de información mediante el sistema de cookies y herramientas de analítica se usará para mejorar la calidad y navegación del sitio web, identificar cuantas personas entran a la página web para de esta manera identificar las preferencias de usuarios, ver la efectividad de la publicidad que proporciona la página, identificar los errores que presenta el sitio web, saber de qué lugares están accediendo los usuarios, saber si el usuario que está accediendo es nuevo o repite visita, proporcionar publicidad basada en intereses, comportamientos de navegación
Usuarios aplicaciones web:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responder al Usuario cuando nos contacte, incluyendo un ejemplo en el que nos contacta para soporte. ✓ Notificarle sobre eventos relevantes, noticias u otros contenidos institucionales interesantes. ✓ Verificar su identidad y evitar el fraude u otra actividad no autorizada o ilegal. ✓ Proporcionar a nosotros y a la aplicación información localizada. ✓ Monitorizar y analizar tendencias y uso de manera agregada. ✓ Crear segmentos de audiencia agregados o des-identificados y anónimos para propósitos informativos, así como para otros propósitos analíticos tales como atribución, segmentación, de duplicación y re-targeting ✓ Y cualquier otro uso que se describa en cada aplicación.

12. DERECHOS DE LOS TITULARES. De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y los artículos 2.2.2.25.4.1. y 2.2.2.25.4.2. del Decreto 1074 de 2015, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

- **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del origen, uso y finalidad que le han dado a sus datos personales.
- **Derechos de quejas y reclamos.** La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:
 - **Reclamo de corrección:** el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
 - **Reclamo de supresión:** el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - **Reclamo de revocación:** el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
 - **Reclamo de infracción:** el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.
- **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento:** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la LEPD.
- **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** el Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

13. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS. El comité de datos personales que la Fundación Universitaria del Área Andina designe, será el encargado de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos. Teléfono: 7 42 19 47. Correo electrónico: protecciondedatos@areandina.edu.co.

14. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR.

14.1. Derecho de acceso o consulta. Según el artículo 2.2.2.25.4.3 del Decreto 1074 de 2015, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, Areandina, solamente podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a La Fundación Universitaria del Área Andina, enviado, mediante correo electrónico a protecciondedatos@areandina.edu.co, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Calle 71 # 13 - 21- Bogotá DC. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Correo u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por Areandina.

Una vez recibida la solicitud, Areandina, resolverá la petición de consulta en un plazo 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 término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la LEPD.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

14.2. Derechos de quejas y reclamos. El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a la Fundación Universitaria del Área Andina, enviado, mediante correo electrónico a protecciondedatos@areandina.edu.co, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Calle 71 # 13 - 21- Bogotá DC. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

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.

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.

Areandina, resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender al 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.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD. Areandina, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4º literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Areandina, En la suscripción de los contratos de transmisión, exige a los encargados del tratamiento la implementación de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

Así mismo ha adoptado las medidas de seguridad apropiadas (incluidas las medidas físicas, administrativas, tecnológicas, organizacionales y de procedimiento) para ayudar a proteger la información personal contra el acceso y la divulgación no autorizados.

Solo podrán acceder a la información dentro de Areandina aquellos equipos o empleados que necesiten conocerla. Areandina se asegura de implementar los derechos y las políticas de administración dentro de la empresa, y tomar todas las medidas necesarias para garantizar que los empleados, los asesores y los proveedores de servicios mantengan los archivos en confidencialidad

Existen riesgos inherentes al intercambio de información, y aunque proporcionamos algunas configuraciones de privacidad para la información que se comparte, se debe tener en cuenta que ninguna medida de seguridad es perfecta o impenetrable. Las medidas de seguridad específicas se encuentran consignadas dentro de la Política General De Seguridad De La Información De La Institución.

16. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. La Transmisión o Transferencia de Datos Personales que se realice observará las reglas que para tal efecto disponga la normatividad aplicable y la autoridad de control, especialmente las siguientes:

- Cuando se trate de transmisiones o transferencias nacionales de datos personales, Areandina se asegurará del cumplimiento de las exigencias de la legislación de protección de datos vigente y las medidas de protección por parte del encargado o nuevo responsable, según sea el caso.
- Cuando se trate de transmisiones internacionales deberá constar por escrito un contrato o cláusula de transmisión de datos personales entre el Responsable y el Encargado, dicho documento deberá señalar los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.
- Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.
- De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a

sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

La transferencia o transmisión podrá realizar a las siguientes personas de acuerdo con las necesidades del titular del dato:

- Proveedores de servicio que puede ser, pero no se limitan a los proveedores del alojamiento de datos, servicios de mantenimiento y soporte o la prestación de cualquier otra herramienta usada para el procesamiento de la información personal, desarrolladores de página web, proveedores de servicios legales, proveedores de servicios de seguridad y video - vigilancia,
- Empresas de marketing solo cuando el titular ha dado la autorización
- Entes de control y vigilancia, jurisdiccionales o de cumplimiento en respuesta a una citación, incluidos los órganos judiciales y los tribunales de los países en los que operamos.

17. DATOS DE NAVEGACIÓN. El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de la página web de Areandina recogen algunos datos personales, cuya transmisión se halla implícita en el uso de los protocolos de comunicación de Internet.

Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

Estos datos se utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página web o controlar su correcto funcionamiento técnico, y se cancelan inmediatamente después de ser verificados.

18. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS. Las bases de datos responsabilidad de Areandina, serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual fueron recabados. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario Areandina procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación.

Cualquier cambio que se realice a la presente política se informará a los usuarios a través de la correspondiente actualización de su contenido en nuestra página web <https://www.areandina.edu.co/es>.

**Anexo I
SOLICITUDES DE ACCESO Y RECLAMOS POR LOS TITULARES**

Tabla I. Registro de solicitudes de acceso y de reclamos por parte de los Titulares

Identificación del usuario	
Nombre y apellidos del usuario	
Departamento	
Identificación del solicitante	
Tipo de procedimiento	
Fecha	
Tipo de solicitud	
Nombre y apellidos del solicitante	
C.C./NIT	
Dirección postal	
Municipalidad	
Observaciones	

**Anexo II
REGISTRO DE INCIDENCIAS**

Tabla II. Modelo de registro de incidencias

Fecha y hora	
Tipo de incidencia	
Descripción	
Efectos	
Medidas correctoras	
Emisor de la notificación	
Receptor de la notificación	
Persona que ejecuta el proceso de recuperación	
Datos restaurados	
Datos grabados manualmente	

Segundo. Casos especiales e interpretaciones. Los casos no contemplados en la presente política serán resueltos por el Rector Nacional.

Tercero. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones previas sobre el mismo tema o aquellas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023).

Carlos Patricio Eastman Barona
Presidente

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

Aprobado por: Karol Milena Pérez
Vicerrectora Nacional de Crecimiento y Desarrollo Institucional

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acuerdo 28 de 29 de agosto de 2023 - Política de tratamiento de datos personales.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20230921-071901-b47814-84903040

Creación:2023-09-21 07:19:01

Estado:Finalizado

Finalización:2023-09-25 12:41:27

Escanee el código para verificación

Firma: Carlos Patricio Eastman Barona

CARLOS PATRICIO EASTMAN BARONA

80.504.364

carlospeastman@gmail.com

PRESIDENTE ASAMBLEA GENERAL

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Firma: María Angélica Pacheco Chica

María Angélica Pacheco Chica

52993173

mpacheco18@areandina.edu.co

Secretaría General

Fundación Universitaria del Área Andina

Aprobación: Karol Pérez

Karol Pérez

53032811

kperez3@areandina.edu.co

Vicerrectora Crecimiento

Areandina

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acuerdo 28 de 29 de agosto de 2023 - Política de tratamiento de datos personales.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo:20230921-071901-b47814-84903040

Creación:2023-09-21 07:19:01

Estado:Finalizado

Finalización:2023-09-25 12:41:27

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Karol Perez kperez3@areandina.edu.co Vicerrectora Crecimiento Areandina	Aprobado	Env.: 2023-09-21 07:19:02 Lec.: 2023-09-21 07:38:07 Res.: 2023-09-21 08:14:02 IP Res.: 186.102.30.152
Firma	María Angélica Pacheco Chica mpacheco18@areandina.edu.co Secretaría General Fundación Universitaria del Área Andina	Aprobado	Env.: 2023-09-21 08:14:02 Lec.: 2023-09-21 08:16:59 Res.: 2023-09-21 08:17:08 IP Res.: 161.18.121.124
Firma	CARLOS PATRICIO EASTMAN BARONA carlospeastman@gmail.com PRESIDENTE ASAMBLEA GENERAL FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	Aprobado	Env.: 2023-09-21 08:17:08 Lec.: 2023-09-21 22:02:19 Res.: 2023-09-25 12:41:27 IP Res.: 181.53.30.97