

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
0	17.12.2013	Lanzamiento.
1	24.08.2018	Se realizaron las siguientes modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Se incluyeron definiciones • Deberes para los Responsables del Tratamiento • Deberes para los Encargados del Tratamiento • Se incluyeron finalidades para el tratamiento de datos • Se ajustó numeral de ejercicio de derechos

LISTA DE DISTRIBUCIÓN	MEDIO DE ENTREGA	
	FÍSICO	DIGITAL
ÁREA/PROCESO		
Todos los procesos		X

1. MARCO DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia, art. 15.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer los criterios con los cuales UNIPANAMERICANA recolecta, almacena, usa, suprime y trata los datos de los alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación.

Este documento tiene fundamento en los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan, la Política será aplicable a los datos de recolecta, almacena, usa, suprime y trata de los alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación.

3. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

3.1. Presentación

UNIPANAMERICANA ha conservado algunos de los datos personales de nuestros estudiantes, docentes, colaboradores, aliados estratégicos, proveedores y clientes, en nuestras bases de datos.

A continuación UNIPANAMERICANA informa sobre los términos y condiciones de tratamiento y administración de los datos personales, su política de tratamiento de datos y procedimientos para que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos conforme a la normatividad de protección de datos personales.

Esta Política de Tratamiento de los datos personales establece los términos, condiciones y propósitos con los cuales UNIPANAMERICANA recolecta, almacena, usa, suprime y trata los datos de los alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación.

La presente política incluye el tratamiento de los datos personales de alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación; en el contexto de los convenios que UNIPANAMERICANA ha desarrollado con las Cajas de Compensación Familiar con el fin de extender sus servicios a las comunidades de afiliados y beneficiarios de estas.

3.2. Definiciones

Para la comprensión de este documento, se atenderán las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular al responsable del tratamiento de la información, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le

informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento de datos personales.
- **Custodio de la base de datos:** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de Datos Personales al interior de UNIPANAMERICANA
- **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.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **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.
- **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 (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Principios para el Tratamiento de Datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el Tratamiento de Datos Personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, Habeas Data y protección de los Datos Personales, y el derecho a la información.
- **Reclamo:** Cuando el Titular o sus causahabientes (quienes lo sucedan al Titular en sus derechos) considere que la información de la base de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o considera que hay un incumplimiento de lo pactado, podrán presentar un reclamo ante el Encargado o 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.

- **Tercero Identificado:** Persona natural o jurídica, patrimonio autónomo o demás entidades jurídicas, plenamente identificadas ante la Cámara, que participa en la misma a través de un miembro liquidador individual o general, o de un miembro no liquidador, cuyas operaciones se registran en una cuenta de tercero de la que es titular.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3.3. Del Responsable del tratamiento de los datos personales.

Los alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación; al aceptar los Términos y Condiciones de UNIPANAMERICANA respecto de la política de tratamiento de los datos personales, la autorizan para la utilización de sus datos conforme a lo aquí expuesto.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o relación con UNIPANAMERICANA.

El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y aceptado expresamente los presentes términos y condiciones.

El responsable del tratamiento de datos personales es UNIPANAMERICANA FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA, identificada con Nit. No 860506140, con sede principal en la calle 32 No 17-30 Bogotá-Cundinamarca, Portal Web www.unipanamericana.edu.co., teléfono de atención al cliente No 3380666 y correo electrónico comunicaciones@unipanamericana.edu.co

UNIPANAMERICANA, podrá delegar en un tercero tal tratamiento de los datos personales, para lo cual le exigirá al encargado la atención e implementación de las políticas y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos; situaciones que informará de manera expresa y clara a alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación.

La base de datos fundamental de UNIPANAMERICANA es la académica, en la que se vinculan alumnos, docentes y colaboradores, también se encuentran las bases de proveedores clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación; las cuales están en proceso de

unificación; así, los datos personales captados se almacenan en la respectiva base de datos cuya seguridad y políticas de acceso se encuentran exclusivamente a disposición del personal autorizado.

UNIPANAMERICANA cuenta con procedimientos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases de datos para evitar vulneración de la información tratada, de la cual es responsable.

Aun cuando los productos y servicios de UNIPANAMERICANA se encuentran dirigidos a personas mayores de edad; en tanto el servicio educativo podrá vincular menores de edad, estos accederán con la respectiva autorización de padres y acudientes, conforme a lo dispuesto por la Ley.

UNIPANAMERICANA ha diseñado e implementado un manual interno de descripción de las bases de datos existentes y las políticas de administración de las mismas, con miras a cumplir con lo requerido en la ley 1581 de 2.012.

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento para UNIPANAMERICANA como Responsable del Tratamiento de los datos, para todos sus colaboradores y para los terceros que obran en su nombre, aun después de terminar los vínculos legales, comerciales, o de cualquier tipo con UNIPANAMERICANA.

Personas a quienes se les puede suministrar la información en virtud de la Ley:

- Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Terceros autorizados por el Titular o por la ley.

3.4. Deberes para los Responsables del Tratamiento

Cuando UNIPANAMERICANA o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la calidad de Responsables del Tratamiento de Datos Personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular de Datos Personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular de Datos Personales.
- c. Informar debidamente al Titular de Datos Personales sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar los Datos Personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en estas políticas y en la Ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular de los Datos Personales sobre el uso dado a los mismos.
- n. 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 de Datos Personales.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente sobre la materia.

3.5. Deberes para los encargado del Tratamiento

Cuando UNIPANAMERICANA o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la calidad de Encargados del Tratamiento de Datos Personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en estas políticas, en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares de Datos Personales.
- g. Registrar en la Base de Datos la Leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los Datos Personales.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.6. Seguridad de la información

UNIPANAMERICANA se compromete al uso correcto de los datos personales de sus alumnos, docentes y colaboradores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en nuestras bases de datos.

En tal sentido, la UNIPANAMERICANA cuenta con protocolos de seguridad y acceso a nuestros sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad, monitoreo permanente al sistema y a la implementación de un sistema de seguridad y detección de intrusos.

Los colaboradores de UNIPANAMERICANA se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos conforme a lo requerido en las políticas sobre tratamiento de la información previstas en la Ley.

Se cuenta con un manual interno de descripción de políticas y administración de bases de datos en el que se determina a los responsables de la seguridad y custodia de estas bases; así, el acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para nuestros empleados y colaboradores.

3.7. Recolección y Almacenamiento de los datos

UNIPANAMERICANA solicita los datos necesarios para la prestación del servicio educativo, conforme a los requerimientos de la docencia, la investigación, la extensión y el relacionamiento con las Cajas de Compensación vinculadas; para la adquisición de productos e interacción con sus clientes y proveedores; así como aquella requerida por el gobierno en lo referente a la supervisión y seguimiento en la prestación del servicio de UNIPANAMERICANA, o en lo referente a la requerida por temas tributarios. En algunos casos, podrá solicitar información adicional y sensible la cual será de libre y voluntaria entrega por parte de los clientes o usuarios.

Se ha informado a nuestros alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación; que una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, a través de la suscripción de contratos, vía telefónica y/o registro en nuestros portales Web, entre otros; los mismos serán almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo con el servicio o producto adquirido.

La información personal suministrada por los usuarios de los diferentes portales de UNIPANAMERICANA está asegurada por una clave de acceso a la cual sólo el Usuario podrá acceder fuera de UNIPANAMERICANA y que sólo él conoce. Todas las claves de usuarios se encuentran con un sistema encriptado y el usuario es el único responsable de mantener en secreto la clave y la información incluida, se recomienda a los usuarios de nuestros portales el cambio periódico de su contraseña de ingreso.

El Usuario asume el hipotético riesgo que implica la transmisión de datos por internet, el cual acepta y conoce, dado que tal transmisión no es absolutamente segura. Es responsabilidad del usuario tener todos los controles de seguridad en sus equipos o redes privadas para su navegación hacia nuestros portales.

Es responsabilidad de los usuarios configurar su navegador para la notificación y rechazo de las cookies sin que ello interfiera su acceso a nuestros portales, UNIPANAMERICANA podrá utilizar estos cookies para identificar la navegación del usuario por nuestros portales; estas cookies no permiten identificar los datos personales de cada usuario.

UNIPANAMERICANA no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento.

3.8. Del Tratamiento de los Datos

La Información proporcionada por el titular del dato (alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación) a UNIPANAMERICANA se requiere para ser recolectada, almacenada, usada, reproducida, circulada, compartida, transmitida, traducida y procesada teniendo en cuenta los siguientes parámetros y finalidades:

3.6.1. Datos personales de aspirantes, estudiantes y egresados

- La prestación adecuada de los servicios y/o productos contratados con UNIPANAMERICANA en lo referente a la docencia, investigación, extensión, formación continua, servicios empresariales, formación para el trabajo y el desarrollo humano, práctica, el relacionamiento empresarial y con las Cajas de Compensación vinculadas; y aquellos que por su naturaleza llegare a prestar.
- Los procesos de inscripción, admisión, matrícula, certificación, desarrollo de la gestión académica y formativa, graduación, vínculo empresarial y con las Cajas de Compensación familiar vinculadas; cuando así se requiera por la naturaleza del servicio o producto que se presta.
- Los reportes sobre matrícula, cobertura, permanencia, deserción, rendimiento académico, graduación, empleabilidad, apoyo financiero, emprendimiento, seguridad social, subsidio familiar; tanto para el control y seguimiento institucional, como para los reportes que demande la autoridad educativa, los órganos de control, las Cajas de Compensación y el sistema del subsidio familiar.
- Ser contactado para el ofrecimiento de productos y servicios, ser informado e invitado a participar en diferentes actividades de UNIPANAMERICANA y las Cajas de Compensación vinculadas.
- Prestación adecuada de los servicios de bienestar universitario relacionados con atención en salud en el Punto de Atención Primario, participación en actividades masivas, renovación y adquisición del seguro estudiantil, validación de las incapacidades médicas y obtención de información familiar, socioeconómica, demográfica, salud integral, académica y cultural de los estudiantes.
- Realizar encuestas, sondeos e investigaciones sobre el desarrollo de nuestros servicios y productos.
- Captar información sobre hábitos de uso en el portal Web y la pagina institucional, la información sobre los artículos que lee, los comentarios que realiza, el navegador o plataforma móvil que utiliza, la dirección IP del dispositivo que utilice, su ubicación geográfica, información de cookies.
- Evaluar la calidad de los productos y servicios.
- Realizar segmentación de mercado, análisis de consumo y preferencias.
- Realizar el control de ingreso de los usuarios a los parqueaderos y asignación de cupos.
- Realizar procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control, siempre sujetas a la confidencialidad de la información.

3.6.2. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano

3.6.2.1. Tratamiento de Datos Personales antes de la relación contractual laboral

UNIPANAMERICANA tratará los Datos Personales de sus empleados, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

UNIPANAMERICANA informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

UNIPANAMERICANA, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los Datos Personales suministrados, salvo que los Titulares de los Datos Personales por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el Titular del Dato Personal no sea seleccionado. La información obtenida por UNIPANAMERICANA respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

UNIPANAMERICANA cuando contrate procesos de selección de personal con terceros, regulará en los contratos el Tratamiento que se deberá dar a los Datos Personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los Datos Personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en UNIPANAMERICANA, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de UNIPANAMERICANA y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

3.6.2.2. Tratamiento de Datos Personales durante la relación contractual laboral

UNIPANAMERICANA almacenará los Datos Personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por Talento Humano y con la finalidad de administrar la relación contractual entre UNIPANAMERICANA y el empleado.

El Tratamiento que UNIPANAMERICANA dará a los Datos Personales, tendrá la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual laboral, incluyendo pero sin limitarse a la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales y extralegales, beneficios, bonificaciones, reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la Ley, por autoridad judicial o por el empleado); realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; la asignación de los elementos de trabajo como son los equipos de comunicación y cómputo, puesto de trabajo, correo electrónico y demás que requiera por las particularidades del cargo; la contratación de seguros; el desarrollo de personal; garantizar la seguridad y salud de los empleados; asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales; garantizar el derecho de libertad de asociación; contactar a sus

familiares cuando se requiera; la emisión de certificaciones laborales, campañas publicitarias por temas propios de la entidad; identificación por seguridad e imagen; para auditorías internas o externas. Igualmente, cualquier otra finalidad que sea compatible y pueda considerarse análoga a las señaladas.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en UNIPANAMERICANA. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

3.6.2.3. Tratamiento de Datos Personales después terminada la relación contractual laboral

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, UNIPANAMERICANA procederá a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los Datos Personales de ex empleados y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales, cálculos actuariales, reconocimiento de beneficios y para auditorías internas o externas.

UNIPANAMERICANA tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los Datos Personales por sus Titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

3.6.3. Tratamiento de Datos Personales de proveedores

UNIPANAMERICANA solo recabará de sus proveedores los Datos Personales que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a UNIPANAMERICANA por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona física consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en estas políticas y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

UNIPANAMERICANA recolectará de sus proveedores los Datos Personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los Datos Personales de empleados de los proveedores recolectados por UNIPANAMERICANA, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, UNIPANAMERICANA podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando UNIPANAMERICANA entregue Datos Personales de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los Dato Personales suministrados, conforme lo

dispuesto en estas políticas. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. UNIPANAMERICANA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

3.6.4. Tratamiento de Datos Personales en procesos de contratación

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con UNIPANAMERICANA, accedan, usen, traten y/o almacenen Datos Personales de empleados de UNIPANAMERICANA y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en estas políticas, así como las medidas de seguridad que le indique UNIPANAMERICANA según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto, se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los Datos Personales. UNIPANAMERICANA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del Tratamiento.

Todo lo anterior se podrá realizar por cualquiera de los medios de contacto informados en el proceso de vinculación a nuestros productos o servicios y la comunicación será a través de los canales institucionales o mediante el envío de Email, Mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse.

En cualquier momento los alumnos, docentes, colaboradores, proveedores, clientes, usuarios de los portales Web y demás personas con las que UNIPANAMERICANA sostiene o ha sostenido relación; podrán solicitar información sobre el uso de los datos.

El titular del dato acepta su participación en los diferentes espacios de interacción que propicie UNIPANAMERICANA a través de sus portales y de la página Web, en los ámbitos de la docencia, investigación, extensión y relacionamiento con el sector empresarial y las Cajas de compensación vinculadas.

3.9. Derechos del titular de los datos personales

Los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen al titular de los datos son:

- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento de los datos, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante UNIPANAMERICANA.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Según el artículo 20, del Decreto Número 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, relacionado con la legitimación para el ejercicio de los derechos del titular, podrán ejercerse por las siguientes personas:

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

En todo caso el titular del dato podrá presentar en todo momento las reclamaciones que considere ante UNIPANAMERICANA, conforme al procedimiento que la institución ha dispuesto para el efecto.

3.10. Autorización del Tratamiento de los datos personales

UNIPANAMERICANA ha adoptado los procedimientos para solicitar en el momento de la recolección de los datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, conforme a la Ley y las normas institucionales.

Los mecanismos para tal autorización podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada, bien sea por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Se consideran 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, estos datos públicos pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Conforme a la norma, un dato público es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible; estos datos públicos pueden ser tratados por cualquier persona.

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial:
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

3.11. Modificaciones a la presente Política y al Aviso de Privacidad

UNIPANAMERICANA podrá modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, su Política de Tratamiento de Datos Personales y/o el Aviso de Privacidad, todo cambio será publicado y anunciado con 15 días de anticipación a través de su página Web, se advierte que se conservarán las versiones anteriores.

Se entiende que el uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de la nueva política constituye la aceptación de la misma.

3.12. Revelación de la información

El titular del dato, con la aceptación de esta Política declara conocer que UNIPANAMERICANA puede suministrar esta información a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información y a las Cajas de Compensación vinculadas.

UNIPANAMERICANA como Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales conservará el modelo del Aviso de Privacidad con el fin de dar a conocer a los titulares la existencia de políticas del tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven.

3.13. Procedimiento para el ejercicio de derechos de los titulares

En cualquier momento, el titular podrá solicitar a UNIPANAMERICANA como responsable de los datos personales, que le proporcione información sobre los mismos, realizar una actualización, rectificación, corrección, inclusión o exclusión de la base de datos. Teniendo en cuenta lo anterior se adopta el siguiente procedimiento:

- a. El Titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el Titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento de firma y contenido ante notario público. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- b. Para la recepción de consultas, reclamos, quejas sobre el tratamiento de sus datos personales o para el ejercicio de los derechos como usuario o cliente, podrá comunicarse al correo electrónico comunicaciones@unipanamericana.edu.co o radicar su consulta o reclamo de forma escrita en nuestra oficina principal ubicada en la calle 32 No 17-30 en Bogotá, Cundinamarca, dirigida al área de Comunicaciones, que ha sido designada por la empresa como responsable de la atención de este tipo de consultas y peticiones, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m., a 12:00 m y de 2:00 p.m., a 6:00 p.m.
- c. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales y 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. UNIPANAMERICANA se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario mediante cualquier medio.
- d. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:
 - Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
 - Petición concreta y precisa de información-, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que UNIPANAMERICANA proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta. .

- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud.
- Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal.

(i) Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, UNIPANAMERICANA así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

(ii) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, UNIPANAMERICANA indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva Base de Datos se deberá consignar una casilla en la que se indique las siguientes Leyendas: "Reclamo en trámite" y "Reclamo resuelto".

- e. La respuesta será en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 para el caso de consultas y reclamos, respectivamente; para el efecto, la solicitud debe contener todos los datos necesarios y aplicables al derecho de petición para garantizar la oportuna y efectiva respuesta.
- f. En todo caso, las solicitudes serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo, si no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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.
- g. Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.
- h. UNIPANAMERICANA, en los casos que detente la condición de Encargado del Tratamiento informará tal situación al Titular o interesado en el Dato Personal, y comunicará al Responsable del Dato Personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al Titular del Dato Personal o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del Responsable del Dato Personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.
- i. UNIPANAMERICANA documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los Datos Personales o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

3.14. Vigencia de la Autorización de tratamiento de datos personales

El Titular del dato acepta y reconoce que esta autorización de tratamiento de los datos personales estará vigente a partir del momento en que la aceptó, o se presume su aceptación y durante el tiempo en que UNIPANAMERICANA permanezca en el ejercicio de sus funciones y servicios.

3.15. Vigencia de la presente Política de tratamiento de datos personales

La vigencia de la presente Política empieza a regir a partir del 20 de diciembre de 2.013 y el periodo de vigencia de las bases de datos es indefinido y estará publicada en la Página Web.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Michael Andres Lancheros	B-Secure.	Jose Luis Macías Rodríguez.
Abogado.	24-08-2018.	Correo: 4.09.2018.
	Contratista Consultor.	Secretaría General.

COPIA NO CONTROLADA EN CASO DE SER IMPRINTA