

1000

CIRCULAR 008 / 171

Medellín, 30 MAY 2017.


PARA: COLABORADORES Y CONTRATISTAS DE LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ASUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS TRATAMIENTO WEB.

Mediante la presente circular se presenta el manual de políticas tratamiento web de la Corporación, la cual será de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas y terceros externos, documento mediante el cual se da a conocer las acciones que la Entidad realiza cuando los usuarios visitan o navegan el sitio Web, e informa el buen uso que se dan a los datos personales en cumplimiento de las políticas internas de seguridad y la ley de protección de datos de personales

Atentamente,

  
LICETH KARINE MENESES YARURO  
Directora Ejecutiva

Transcribió: Xiomara Gaviria Cardona, Abogada   
Anexo: Manual de políticas tratamiento web.  
Anexo información bases de datos

1000

**RESOLUCIÓN N° 0 0 4 6 / 17**  
**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL**  
**MANUAL DE POLÍTICAS TRATAMIENTO WEB**

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

En ejercicio de sus facultades legales y conforme a los artículos 35 y 37 de los estatutos de la organización y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Que la Corporación para el Fomento de la Educación Superior es una asociación mixta sin ánimo de lucro, descentralizada de forma indirecta del orden departamental de Antioquia, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, que entre sus asociados están La Fundación EPM, La Gobernación de Antioquia y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-. Fue constituida por Acta No. 1, otorgada por la Asamblea de Asociados, en octubre 24 de 2013, por lo tanto se denomina ENTIDAD ESTATAL, conforme lo establece el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la ley 80 de 1993, es así como, en lo relativo a sus actos y contratos, la legislación aplicable es la que rige la contratación administrativa.
2. Que el objeto de la misma es gerenciar la política de acceso y permanencia en la educación superior a través de la promoción, administración, financiación y operación de programas para la educación superior de jóvenes de escasos recursos de estratos 1, 2 y 3 en el Departamento de Antioquia; así como la gestión, promoción y consolidación de mecanismos para la formación en Educación Superior.
3. Que las políticas de seguridad de información tienen por objeto establecer las medidas de índole técnica y de organización, necesarias para garantizar la seguridad de las tecnologías de información (equipos de cómputo, sistemas de información, redes (Voz y Datos) y personas que interactúan haciendo uso de los servicios asociados a ellos.
4. Que la Ley 1581 DE 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma disposición normativa.

0046/17

5. Que la Ley 1272 de 2009 modifica el Código Penal y crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
  
6. Que en mérito de lo expuesto la Directora Ejecutiva de la CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el manual de políticas tratamiento web la Corporación para el Fomento de la Educación Superior.


**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente política rige a partir de la fecha de su publicación, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

ADJUNTO: Manual de políticas tratamiento web.  
Anexo información bases de datos

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, 30 MAY 2017

  
**LICETH KARINE MENESES YARURO**  
Directora Ejecutiva

Proyectó  
Xiomara Gaviria Cardona   
Abogada

## **MANUAL DE POLITICAS WEB (POLITICAS DE TRATAMIENTO WEB)**

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer las acciones que LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR realiza cuando los usuarios visitan o navegan el sitio Web, e informar el buen uso que se dan a los datos personales en cumplimiento de las políticas internas de seguridad y la ley de protección de datos de personales.

## 2. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD), del artículo 2.2.25.1.1 sección 1 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, el cual, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

Para todos los efectos del presente documento, entiéndase la abreviatura LEPD como Ley estatutaria de protección de datos personales 1581 de 2012.

## 3. DEFINICIONES

Establecidas en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y artículo 2.2.25.1.3 Capítulo 25 del Decreto compilatorio 1074 de 2015.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular 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.

**Cookie:** Es una pequeña información enviada por un sitio web y almacenada en el navegador del usuario, de manera que el sitio web puede consultar la actividad previa del usuario. Sus principales funciones son: i) Llevar el control cuando un usuario introduce su nombre de usuario y contraseña, para que no tenga que estar introduciéndolas para cada página. Pero no identifica a una persona, sino a una combinación de computadora de la clase de computación con navegador y usuario. ii) Conseguir información sobre los hábitos de navegación del usuario, e intentos de spyware (programas espía), por parte de agencias de publicidad y otros. Lo anterior, puede causar problemas de privacidad y es una de las razones por la que las cookies tienen detractores.

0046 / 17

**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 sensible 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.

**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.

#### 4. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

De acuerdo al artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular 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 científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

#### 5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyos datos de contacto son los siguientes:

**Razón social:** Corporación para el Fomento de la Educación Superior.

**NIT:** 900.679.194-1

**Domicilio:** Palacio de la cultura "Rafael Uribe Uribe" Carrera 51 número 52-01 piso 4, Medellín- Antioquia.

**Teléfono:** 5 40 90 40 Ext 100-101 o 018000413522

**Correo electrónico:** contacto@corpoeducacionsuperior.org

**Página web:** www.corpoeducacionsuperior.org

#### 6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, en el desarrollo de su actividad organizacional y misional, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

En el "Anexo Información de Bases de datos" se presenta las distintas bases de datos que manejan la entidad, la información y características de cada una de ellas.

#### 7. DATOS DENAVEGACIÓN

El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de esta página web recogen algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso 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.

## 8. COOKIES O WEB BUGS

Este sitio web no utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, sino que su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web. Si no desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador, e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y a los artículos 21 y artículo 2.2.2.25.4.3 Capítulo 25 del Decreto compilatorio 1074 de 2015 los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al 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 le 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 al 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:** Es 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:** Es 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:** Es el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
  - **Reclamo de infracción:** Es 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.

## 10. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

El Oficial de Protección de Datos de LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR será el encargado de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos. Teléfono: 5409040. Correo electrónico: contacto@corpoeducacionsuperior.org.

## 11. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

### 11.1 Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 2.2.2.25.4.2 Capítulo 25 del Decreto compilatorio 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, LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR solamente podrá cobrar al Titular 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 CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR enviado, mediante correo electrónico a: contacto@corpoeducacionsuperior.org, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a la CARRERA 51 NÚMERO 52-01 PISO 4 MEDELLÍN, ANTIOQUIA. 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:

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo

certificado o no.

- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

Una vez recibida la solicitud, LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

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

### 11.2. 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 CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR enviado, mediante correo electrónico a [contacto@corpoeducacionsuperior.org](mailto:contacto@corpoeducacionsuperior.org), indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a la CARRERA 51 NÚMERO 52-01 PISO 4, MEDELLÍN, ANTIOQUIA. 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 infracción.
- 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 del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

## 12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento, la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

A continuación se exponen las medidas de seguridad implantadas por LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR que están recogidas y desarrolladas en su Manual Interno de Seguridad (Tablas I, II, III y IV).

**TABLA I: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)**

Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Incidencias	Personal	Manual Interno de Seguridad
1. Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos.	1. Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones.	1. Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctoras.	1. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos	1. Elaboración e implementación del Manual de obligado cumplimiento para el personal.
2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.	2. Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.		2. Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento.	2. Contenido mínimo: ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, identificación de los encargados del tratamiento.
3. Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico.	3. Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados.	2. Procedimiento de notificación y gestión de incidencias.	3. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento de las mismas	
4. Sistema de etiquetado o identificación del tipo de información.	4. Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado			
5. Inventario de soportes				

**TABLA II: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos**

Bases de datos no automatizadas			Bases de datos automatizadas	
Archivo	Almacenamiento de documentos	Custodia de documentos	Identificación y autenticación	Telecomunicaciones
1. Archivo de	1. Dispositivos de	1. Deber de	1. Identificación personalizada	1. Acceso a datos mediante

documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permitan el ejercicio de los derechos de los Titulares.	almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.	diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los mismos.	de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización.  2. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: asignación, caducidad y almacenamiento cifrado.	redes seguras.
--	--	--	--	----------------

**TABLA III: Medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de datos**

Bases de datos automatizadas y no automatizadas			Bases de datos automatizadas			
Auditoría	Responsable de seguridad	Manual Interno de Seguridad	Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Identificación y autenticación	Incidencias
1. Auditoría ordinaria (interna o externa) cada dos meses.  2. Auditoría extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de información.  3. Informe de detección de deficiencias y propuesta de correcciones.  4. Análisis y conclusiones del responsable de seguridad y del responsable del tratamiento.	1. Designación de uno o varios responsables de administrar las bases de datos.  2. Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual Interno de Seguridad.  3. Prohibición de delegación de la responsabilidad del Responsable del tratamiento en los responsables de administrar las bases de datos.	1. Controles periódicos de cumplimiento	1. Registro de entrada y salida de documentos y soportes: fecha, emisor y receptor, número, tipo de información, forma de envío, responsable de la recepción o entrega	1. Control de acceso al lugar o lugares donde se ubican los sistemas de información.	1. Mecanismo que limite el número de intentos reiterados de acceso no autorizados.	1. Registro de los procedimientos de recuperación de los datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y datos grabados manualmente.  2. Autorización del responsable del tratamiento para la ejecución de los procedimientos de recuperación.

**TABLA IV: Medidas de seguridad para datos sensibles según el tipo de bases de datos**

Bases de datos no automatizadas			Bases de datos automatizadas			
Control de acceso	Almacenamiento de documentos	Copia o reproducción	Traslado de documentación	Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Telecomunicaciones
1. Acceso solo para personal autorizado.  2. Mecanismo de identificación de acceso.	1. Archiveros, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.	1. Solo por usuarios autorizados.  2. Destrucción que impida el acceso o	1. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos.	1. Definición de perfiles de usuarios acordes con su función.  2. Cifrado de	1. Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que	1. Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas.

3. Registro de accesos de usuarios no autorizados.		recuperación de los datos.		datos. 3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando se encuentren fuera.	accede. 2. Control mensual del registro de accesos por el responsable de administrar las bases de datos.	
--	--	----------------------------	--	---	---	--

### 13. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

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.

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."

### 14. VIGENCIA

Las bases de datos son responsabilidad de LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR y serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA


0046 / 17

EDUCACIÓN SUPERIOR procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido.

*Liceth Karine Meneses Yaruro*  
**LICETH KARINE MENESES YARURO**  
Directora Ejecutiva.


Corporación para el Fomento de la Educación Superior.

Revisó: Xiomara Gaviria Cargo: Abogada Firma: <i>XG</i>	Revisó: Andrés Felipe Domínguez Cargo: Prof. Sistemas Firma: <i>Andrés Domínguez</i>	Revisó: Sandra Paola Nohavá Cargo: Subdirectora Técnica Firma: <i>SNP</i>	Revisó: Carlos Mario Garcés Díaz Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero Firma: <i>CMG</i>
---	--	---	---

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	

## **INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

(Corte 27 de marzo de 2017)

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Razón social: Corporación para el Fomento de la Educación Superior.

NIT: 900.679.194-1

Domicilio: Palacio de la cultura "Rafael Uribe Uribe" Carrera 51 número 52-01 piso 4, Medellín- Antioquia.

Teléfono: 5 40 90 40 Ext 100-101 o 018000413522

Correo electrónico: [contacto@corpoeducacionsuperior.org](mailto:contacto@corpoeducacionsuperior.org)

Página web: [www.corpoeducacionsuperior.org](http://www.corpoeducacionsuperior.org)

**OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS**


Nombre: ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON,

Cédula de ciudadanía: 1.037.594.073

Correo electrónico: [contacto@corpoeducacionsuperior.org](mailto:contacto@corpoeducacionsuperior.org)


Cargo: PROFESIONAL EN SISTEMAS



	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	

<b>BASE DE DATOS EMPLEADOS ACTIVOS</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	EMPLEADOS ACTIVOS
<b>Información contenida</b>	
	Datos de menores de edad
	Datos de mayores de edad
	Nombre
	Número de identificación
	Edad
	Sexo
	Firma
	Nacionalidad
	Lugar y fecha de nacimiento o muerte
	Otros documentos de Identificación
	Fotografías
	Huella dactilar, Iris o registro de voz
	Videos
	Estatura
	Peso
	Correo de actividad laboral
	Teléfono de actividad laboral
	Dirección de actividad laboral
	Correo personal
	Teléfono personal
	Dirección del lugar de residencia
	Información del estado de salud
	Resultados de pruebas y diagnósticos médicos



	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

	Datos sobre personas discapacitadas
	Información financiera, económica o crediticia de las personas
	Estrato
	Datos patrimoniales de la persona
	Información tributaria de la persona
	Datos sobre la actividad económica
	Información laboral de la persona
	Información académica de la persona
	Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
	Información sobre gustos y preferencias
	Antecedentes judiciales o disciplinarios
<b>Finalidades</b>	
	Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
	Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
	Recursos humanos - Control de horario
	Marketing
	Recursos humanos - Formación de personal
	Recursos humanos - Gestión de nómina
	Servicio de telecomunicaciones - Comercio electrónico
	Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales
	Recursos humanos - Prestaciones sociales
	Recursos humanos - Gestión de trabajo temporal
	Recursos humanos - Gestión de personal
	Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo
	Recursos humanos - Promoción y selección de personal
	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	--

	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales
	Capacitación
	Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Finalidades varias - Reservas y emisión de tiquetes de transporte
	Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
	Finalidades varias - Publicaciones
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Archivo propio Interno
<b>Cantidad de Titulares</b>	20


**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	PROTECDATA COLOMBIA S.A.S
	HELM CORREDDORES DE SEGUROS S.A.
	AXA COLPATRIA
	IDEA
	ITO SOFTWARE
	NEXIA
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN EPM
	CATALINA MOLINA BETANCUR
	FRANCISCO LUIS ECHAVARRÍA GÓMEZ
	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	CARLOS MARIO GARCES DIAZ, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON, PROFESIONAL EN SISTEMAS
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Doble llave

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**
**BASE DE DATOS BECARIOS**
**Nombre de la Base de Datos**

BECARIOS

**Información contenida**

	Datos de menores de edad
	Datos de mayores de edad
	Nombre
	Número de identificación
	Edad
	Sexo
	Firma
	Nacionalidad
	Lugar y fecha de nacimiento o muerte
	Otros documentos de identificación
	Fotografías
	Huella dactilar, Iris o registro de voz
	Estatura
	Correo de actividad laboral
	Teléfono de actividad laboral
	Dirección de actividad laboral
	Correo personal
	Teléfono personal
	Dirección del lugar de residencia
	Información del estado de salud
	Resultados de pruebas y diagnósticos médicos
	Datos sobre pertenencia a organizaciones sociales, religiosas, políticas, etc.
	Datos de preferencia, orientación sexual de la persona,
	Datos sobre Población en condición vulnerable

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

	Datos sobre personas discapacitadas
	Información financiera, económica o crediticia de las personas
	Estrato
	Datos patrimoniales de la persona
	Datos sobre la actividad económica
	Información laboral de la persona
	Información académica de la persona
	Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
	Información sobre gustos y preferencias
	Antecedentes judiciales o disciplinarios
<b>Finalidades</b>	
	Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
	Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
	Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
	Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
	Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
	Publicidad y prospección comercial - Sistemas de ayuda a la toma de decisiones
	Publicidad y prospección comercial - Venta a distancia
	Marketing
	Servicio de telecomunicaciones - Comercio electrónico
	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	--

	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales
	Capacitación
	Educación y cultura - Deportes
	Educación y cultura - Becas y ayudas a estudiantes
	Educación
	Finalidades varias - Fidelización de clientes
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
	Formación
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Financiera
	Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
	Finalidades varias - Publicaciones
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Servidor Propio <i>WJ</i>

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

<b>Cantidad de Titulares</b>	10247
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	COMFENALCO ANTIOQUIA
	Davivienda
	ITO SOFTWARE
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN EPM
	FUNDACIÓN OLEODUCTOS DE COLOMBIA
	MUNICIPIO DE GUARDE
	MUNICIPIO DE RIONEGRO
	MUNICIPIO DE BARBOSA
	MUNICIPIO DE BELLO
	JULIAN ORTEGA MEJÍA
	FABIAN DE JESUS FERNANDEZ ARROYAVE
	JOHN JAIRO PIÑA DÍAZ
	FRANCISCO LUIS ECHAVARRÍA GÓMEZ
	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
	MARIA GREISY CARINEY MORENO
	LINA MARCELA CORREA AGUDELO
	COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
	COREDI
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE ABEJORRAL
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE AMAGA
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL BAJO CAUCA
	ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA
	NORMAL SUPERIOR MIGUEL ANGEL ALVAREZ



## INFORMACIÓN BASES DE DATOS



	ESCUELA NORMAL SUPERIOR RAFAEL MARIA GIRALDO
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAGDALENA MEDIO
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR GENOVEVA DIAZ
	ESCUELA NORMAL SUPERIOR SAN PEDRO DE LOS MILAGROS
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SAN ROQUE
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR PEDRO JUSTO BERRIO
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTA TERESITA
	ESC. NORMAL SUPERIOR PRESBITERO JOSE GOMEZ ISAZA
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SAGRADA FAMILIA
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL NORDESTE
	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE
	TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
	POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA CATOLICA DE OCCIDENTE
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
	INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
	UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
	JUAN GABRIEL CATAÑO LOPERA
	SEBASTIAN CAÑAS GÓMEZ
	CRISTHIAN ALEXIS GALLÓN MONSALVE
	YESICA ALEJANDRA AGUIRRE BEDOYA
	LORENZO PORTILLO COGOLLO
	XIMENA AMARILES GONZÁLEZ
	ALEJANDRO HERNÁNDEZ AGUDELO
	JUAN DIEGO ARROYAVE ROJAS

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>
--	-----------------------------------

	LUIS EDUARDO TUBERQUIA AVENDAÑO
	JUAN DAVID ORTIZ BERRÍO
	MARÍA JULIANA YEPES GÓMEZ
	ANDRÉS DAVID AGUDELO LAFAUX
	BRAYAN ESTIVEN PAMPLONA CLAVIJO
	LINA MARCELA VILLA PULGARÍN
	JAINER ALEXANDER GUARDIA HINESTROZA
	YESICA PAOLA VERGARA LÓPEZ
	DAVID TOBIAS HENAO
	JIM BRAND AMADOR CUARTAS
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	CARLOS MARIO GARCES DIAZ, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON, PROFESIONAL EN SISTEMAS
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Usuario y contraseña; Registro de entradas; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días; Bloqueo de acceso tras tres intentos; Control de cambio de contraseñas por la empresa.
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Usuario y contraseña, contraseña: longitud mínima: nueve caracteres, números y letras; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días, tres intentos de entrada, almacenamiento cifrado.

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**
**BASE DE DATOS JUNTA DIRECTIVA**
**Nombre de la Base de Datos**

JUNTA DIRECTIVA

**Información contenida**

	Datos de mayores de edad
	Nombre
	Número de identificación
	Edad
	Sexo
	Firma
	Nacionalidad
	Lugar y fecha de nacimiento o muerte
	Otros documentos de Identificación
	Fotografías
	Huella dactilar, Iris o registro de voz
	Videos
	Estatura
	Correo de actividad laboral
	Teléfono de actividad laboral
	Dirección de actividad laboral
	Correo personal
	Teléfono personal
	Dirección del lugar de residencia
	Datos sobre la actividad económica
	Información laboral de la persona
	Información académica de la persona
	Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

<b>Finalidades</b>	
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
	Capacitación
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
	Formación
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Marketing
	Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
	Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
	Publicidad y prospección comercial - Sistemas de ayuda a la toma de decisiones
	Servicio de telecomunicaciones - Comercio electrónico
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Archivo propio Externo
<b>Cantidad de Titulares</b>	10 u



	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	--

<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	HELM CORREDDORES DE SEGUROS S.A.
	AXA COLPATRIA
	NEXIA
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN EPM
	IDEA
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	LICETH KARINE MENESES YARURO, DIRECTORA EJECUTIVA
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Doble llave <i>W</i>

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**
**BASE DE DATOS CONTRATISTA Y PROVEEDORES ACTIVOS Y NO ACTIVOS**
**Nombre de la Base de Datos**


CONTRATISTA Y PROVEEDORES ACTIVOS Y NO ACTIVOS

**Información contenida**

	Datos de mayores de edad
	Nombre
	Número de identificación
	Edad
	Sexo
	Firma
	Nacionalidad
	Lugar y fecha de nacimiento o muerte
	Otros documentos de identificación
	Fotografías
	Huella dactilar, Iris o registro de voz
	Videos
	Estatura
	Correo de actividad laboral
	Teléfono de actividad laboral
	Dirección de actividad laboral
	Correo personal
	Teléfono personal
	Dirección del lugar de residencia
	Información del estado de salud
	Resultados de pruebas y diagnósticos médicos
	Información financiera, económica o crediticia de las personas
	Estrato
	Datos patrimoniales de la persona
	Información tributaria de la persona


**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**


	Datos sobre la actividad económica
	Información laboral de la persona
	Información académica de la persona
	Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
	Información sobre gustos y preferencias
	Antecedentes judiciales o disciplinarios
<b>Finalidades</b>	
	Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
	Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
	Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
	Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales
	Capacitación
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Históricos de relaciones comerciales

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Finalidades varias - Publicaciones
	Servicios de salud - Programas de promoción y prevención
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Archivo propio Interno
<b>Cantidad de Titulares</b>	180
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	PROTECDATA COLOMBIA S.A.S
	Banco BBVA
	IDEA
	ITO SOFTWARE
	NEXIA
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN EPM
	CATALINA MOLINA BETANCUR



	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	

	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	CARLOS MARIO GARCES DIAZ, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON, PROFESIONAL EN SISTEMAS
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Doble llave 

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**
**BASE DE DATOS CORPORADOS**
**Nombre de la Base de Datos**

CORPORADOS

**Información contenida**

Datos de mayores de edad

Nombre

Número de identificación

Edad

Sexo

Firma

Nacionalidad

Lugar y fecha de nacimiento o muerte

Fotografías

Huella dactilar, Iris o registro de voz

Videos

Estatura

Correo de actividad laboral

Teléfono de actividad laboral

Dirección de actividad laboral

Correo personal

Teléfono personal


Dirección del lugar de residencia


Información del estado de salud

**Finalidades**


 Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y  
 sociales - Gestión de actividades culturales

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	--

	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro
	Capacitación
	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Finalidades varias - Publicaciones
	Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
	Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Archivo propio Externo
<b>Cantidad de Titulares</b>	3
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
N/A 	

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	

**Responsable de Administrar la Base de Datos**

	LICETH KARINE MENESES YARURO, DIRECTORA EJECUTIVA
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Doble llave 

## INFORMACIÓN BASES DE DATOS



## BASE DE DATOS POSTULANTES BECARIOS

Nombre de la Base de Datos

POSTULANTES BECARIOS

## Información contenida


	Datos de menores de edad
	Datos de mayores de edad
	Nombre
	Número de identificación
	Edad
	Sexo
	Firma
	Nacionalidad
	Lugar y fecha de nacimiento o muerte
	Otros documentos de Identificación
	Fotografías
	Huella dactilar, Iris o registro de voz
	Videos
	Estatura
	Correo de actividad laboral
	Teléfono de actividad laboral
	Dirección de actividad laboral
	Correo personal
	Teléfono personal
	Dirección del lugar de residencia
	Datos sobre Población en condición vulnerable
	Datos sobre personas discapacitadas
	Estrato
	Datos patrimoniales de la persona
	Datos sobre la actividad económica

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

	Información laboral de la persona
	Información académica de la persona
	Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
	Información sobre gustos y preferencias
<b>Finalidades</b>	
	Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
	Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
	Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
	Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
	Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
	Publicidad y prospección comercial - Sistemas de ayuda a la toma de decisiones
	Publicidad y prospección comercial - Venta a distancia
	Marketing
	Servicio de telecomunicaciones - Comercio electrónico
	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales
	Capacitación
	Educación
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Formación
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>
--	-----------------------------------

	Finalidades varias - Publicaciones
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Servidor Propio
<b>Cantidad de Titulares</b>	32000
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN EPM
	FUNDACIÓN OLEODUCTOS DE COLOMBIA
	MUNICIPIO DE GUARDE
	MUNICIPIO DE RIONEGRO
	MUNICIPIO DE BARBOSA
	MUNICIPIO DE BELLO
	FABIAN DE JESUS FERNANDEZ ARROYAVE
	JOHN JAIRO PIÑA DÍAZ
	FRANCISCO LUIS ECHAVARRÍA GÓMEZ
	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
	MARIA GREISY CARINEY MORENO
	LINA MARCELA CORREA AGUDELO
	COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
	COREDI
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE ABEJORRAL
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE AMAGA
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL BAJO CAUCA
	ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

	NORMAL SUPERIOR MIGUEL ANGEL ALVAREZ
	ESCUELA NORMAL SUPERIOR RAFAEL MARIA GIRALDO
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAGDALENA MEDIO
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR GENOVEVA DIAZ
	ESCUELA NORMAL SUPERIOR SAN PEDRO DE LOS MILAGROS
	INSTIUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SAN ROQUE
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR PEDRO JUSTO BERRIO
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTA TERESITA
	ESC. NORMAL SUPERIOR PRESBITERO JOSE GOMEZ ISAZA
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SAGRADA FAMILIA
	I. E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL NORDESTE
	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE
	TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA
	INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
	POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
	CORPORACIÓN TENCOLOGICA CATOLICA DE OCCIDENTE
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
	INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
	UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
	JUAN GABRIEL CATAÑO LOPERA
	SEBASTIAN CAÑAS GÓMEZ
	CRISTHIAN ALEXIS GALLÓN MONSALVE
	YESICA ALEJANDRA AGUIRRE BEDOYA
	LORENZO PORTILLO COGOLLO
	XIMENA AMARILES GONZÁLEZ
	ALEJANDRO HERNÁNDEZ AGUDELO



	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	--

	JUAN DIEGO ARROYAVE ROJAS
	LUIS EDUARDO TUBERQUIA AVENDAÑO
	JUAN DAVID ORTIZ BERRÍO
	MARÍA JULIANA YEPES GÓMEZ
	ANDRÉS DAVID AGUDELO LAFAUX
	BRAYAN ESTIVEN PAMPLONA CLAVIJO
	LINA MARCELA VILLA PULGARÍN
	JAINER ALEXANDER GUARDIA HINESTROZA
	YESICA PAOLA VERGARA LÓPEZ
	DAVID TOBIAS HENAO
	JIM BRAND AMADOR CUARTAS
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON, PROFESIONAL EN SISTEMAS
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Usuario y contraseña; Registro de entradas; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días; Bloqueo de acceso tras tres intentos; Control de cambio de contraseñas por la empresa.
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Usuario y contraseña, contraseña: longitud mínima: nueve caracteres, números y letras; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días, tres intentos de entrada, almacenamiento cifrado.

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**
**BASE DE DATOS CAPACITACIONES Y EVENTOS**
**Nombre de la Base de Datos**

CAPACITACIONES Y EVENTOS

**Información contenida**

Datos de menores de edad

Datos de mayores de edad

Nombre

Número de identificación

Firma

Fotografías

Videos

Correo de actividad laboral

Teléfono de actividad laboral

Dirección de actividad laboral

Correo personal

Teléfono personal

Dirección del lugar de residencia

**Finalidades**

Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial

Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia

Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión

Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles

Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados

Publicidad y prospección comercial - Sistemas de ayuda a la toma de decisiones

Publicidad y prospección comercial - Venta a distancia

Marketing


Servicio de telecomunicaciones - Comercio electrónico

Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)


Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro

**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

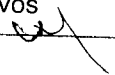
	Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales
	Capacitación
	Finalidades varias - Fidelización de clientes
	Formación
	Finalidades varias - Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
	Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas
	Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos
	Finalidades varias - Prestación de servicios de certificación
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos
	Finalidades varias - Publicaciones
<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Servidor Propio
<b>Cantidad de Titulares</b>	6000
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN OLEODUCTOS DE COLOMBIA
	MUNICIPIO DE GUARDE
	MUNICIPIO DE RIONEGRO
	MUNICIPIO DE BARBOSA
	MUNICIPIO DE BELLO
	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
	MARIA GREISY CARINEY MORENO
	LINA MARCELA CORREA AGUDELO
	JUAN GABRIEL CATAÑO LOPERA
	SEBASTIAN CAÑAS GÓMEZ

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

	CRISTHIAN ALEXIS GALLÓN MONSALVE
	YESICA ALEJANDRA AGUIRRE BEDOYA
	LORENZO PORTILLO COGOLLO
	XIMENA AMARILES GONZÁLEZ
	ALEJANDRO HERNÁNDEZ AGUDELO
	JUAN DIEGO ARROYAVE ROJAS
	LUIS EDUARDO TUBERQUIA AVENDAÑO
	JUAN DAVID ORTIZ BERRÍO
	MARÍA JULIANA YEPES GÓMEZ
	ANDRÉS DAVID AGUDELO LAFAUX
	BRAYAN ESTIVEN PAMPLONA CLAVIJO
	LINA MARCELA VILLA PULGARÍN
	JAINER ALEXANDER GUARDIA HINESTROZA
	YESICA PAOLA VERGARA LÓPEZ
	DAVID TOBIAS HENAO
	JIM BRAND AMADOR CUARTAS
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	SANDRA PAOLA NOHAVA BRAVO, SUBDIRECTORA TECNICO
	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON, PROFESIONAL EN SISTEMAS
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Usuario y contraseña; Registro de entradas; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días; Bloqueo de acceso tras tres intentos; Control de cambio de contraseñas por la empresa.
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Usuario y contraseña, contraseña: longitud mínima: nueve caracteres, números y letras; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días, tres intentos de entrada, almacenamiento cifrado.

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

<b>BASE DE DATOS EMPLEADOS INACTIVOS</b>	
<b>Nombre de la Base de Datos</b>	EMPLEADOS INACTIVOS
<b>Información contenida</b>	
	Datos de menores de edad
	Datos de mayores de edad
	Nombre
	Número de identificación
	Otros documentos de Identificación
	Correo de actividad laboral
	Teléfono de actividad laboral
	Dirección de actividad laboral
	Correo personal
	Teléfono personal
	Dirección del lugar de residencia
	Información del estado de salud
	Resultados de pruebas y diagnósticos médicos
	Datos sobre la actividad económica
	Información laboral de la persona
	Información académica de la persona
	Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
	Antecedentes judiciales o disciplinarios
<b>Finalidades</b>	
	Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)
	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Finalidades varias - Procedimientos administrativos



**INFORMACIÓN BASES DE DATOS**

<b>Tipo de Dato</b>	Sensible
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Archivo propio Externo. Servidor Propio
<b>Cantidad de Titulares</b>	20
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	HELM CORREDDORES DE SEGUROS S.A.
	ITO SOFTWARE
	NEXIA
	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
	FUNDACIÓN EPM
	CATALINA MOLINA BETANCUR
	FRANCISCO LUIS ECHAVARRÍA GÓMEZ
	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ RENDON, PROFESIONAL EN SISTEMAS
	CARLOS MARIO GARCES DIAZ, SUBDIRECTOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Doble llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Usuario y contraseña; Registro de entradas; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días; Bloqueo de acceso tras tres intentos; Control de cambio de contraseñas por la empresa.
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Usuario y contraseña, contraseña: longitud mínima: nueve caracteres, números y letras; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días, tres intentos de entrada, almacenamiento cifrado.

## INFORMACIÓN BASES DE DATOS



## BASE DE DATOS ALIADOS ESTRATEGICAS

Nombre de la Base de Datos

ALIADOS ESTRATEGICOS

## Información contenida

Datos de mayores de edad

Nombre

Número de identificación

Firma

Otros documentos de Identificación

Correo de actividad laboral

Teléfono de actividad laboral

Dirección de actividad laboral

Correo personal

Teléfono personal

Dirección del lugar de residencia

Información financiera, económica o crediticia de las personas

Datos patrimoniales de la persona

Información tributaria de la persona

Datos sobre la actividad económica

Información laboral de la persona

Información académica de la persona


## Finalidades

Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Asistencia social

Finalidades varias - Fines históricos, científicos o estadísticos

Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas

Finalidades varias - Procedimientos administrativos

	<b>INFORMACIÓN BASES DE DATOS</b>	
--	-----------------------------------	---

	Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
	Marketing
<b>Tipo de Dato</b>	Privada
<b>Sistema de Tratamiento</b>	Archivo propio Externo. Servidor Propio
<b>Cantidad de Titulares</b>	20
<b>Origen y procedencia de los Datos</b>	Recogidos por el responsable y de bases de datos de terceros.
<b>Encargados del Tratamiento</b>	
	ALEXANDRA AGUDELO ALVAREZ
	CLAUDIA MILENA MONTOYA TAMAYO
	DAVID TOBIAS HENAO
<b>Responsable de Administrar la Base de Datos</b>	
	CARLOS MARIO GARCES DIAZ, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
<b>Control de Acceso Físico</b>	Usuarios autorizados. Llave
<b>Control de Acceso Lógico</b>	Archivos no públicos; Usuario y contraseña; Registro de entradas; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días; Bloqueo de acceso tras tres intentos; Control de cambio de contraseñas por la empresa.
<b>Sistema de Identificación y Autenticación</b>	Usuario y contraseña, contraseña: longitud mínima: nueve caracteres, números y letras; Cambio de contraseñas al menos una vez cada 60 días, tres intentos de entrada, almacenamiento cifrado.