

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.

### 1. OBJETIVO

La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.**; recolecta, almacena y utiliza los datos de agentes internos y externos. Lo que hace necesario generar una política de manejo, administración y tratamiento de datos.

La presente política de manejo, administración y tratamiento de datos se encuentra enmarcada bajo los principios y lineamientos de la normatividad legal vigente garantizando el Derecho Constitucional que tiene todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información corregida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y en archivos de entidades de naturaleza pública o privada.

### 2. ALCANCE

La presente política pretende dictar los lineamientos que deben ser aplicados después de haber obtenido de manera previa autorización libre, expresa, voluntaria de los usuarios, clientes y cualquier persona que permitan a la institución, recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que se han depositado en las bases, bancos o en repositorios electrónicos. Que serán usados para alcanzar el objeto social al cual se dedica La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.**

### 3. DEFINICIONES.

El Artículo 3ro de la Ley 1581 de 2012, contempla que para los efectos normativos y de la presente política, se entiende por:

**3.1 Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**3.2 Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**3.3 Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**3.4 Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí mismo o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**3.5 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.

**3.6 Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**3.7 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

El Artículo 3ro del Decreto 1377 de 2013, adiciona entre otras disposiciones al Artículo 3ro de la Ley 1581 de 2012, así:

del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**4.6 Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

**4.7 Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**4.8 Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

En aras de garantizar de manera integral el tratamiento de datos cumpliendo a cabalidad con los lineamientos establecidos por la normatividad legal vigente y de esta manera garantizar a todas las personas que confluyen en La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S. el derecho constitucional que les asiste en la protección de los datos.

## 6. CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Una vez La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S., haya obtenido la autorización previa por parte de los clientes internos y externos de la Entidad, para el manejo de la información, lo hará bajo los siguientes términos:

1). **Colaboradores:** La información contenida en nuestras bases de datos de ex empleados, empleados actuales y futuros candidatos a empleo se utilizará para que La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S. tenga una percepción, tanto objetiva como subjetiva, sobre el personal. **Dicha información será transferida y/o transmitida** a otras entidades únicamente cuando sea necesario dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, en caso de que sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entidades fiscalizadoras en temas laborales en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

2). **Estudiantes:** La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S., en cumplimiento de su objeto social y procesos misionales, cuenta con bases de datos de ex alumnos, alumnos actuales y posibles alumnos que desean formarse bajo los principios de una Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. **Dicha información será transferida y/o transmitida** a otras entidades únicamente cuando sea necesario dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, en caso de que sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entidades fiscalizadoras en temas laborales en ejercicio de sus funciones legales o por orden

judicial.

3). **Contratistas y proveedores:** La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S., cuenta con base de datos de ex contratistas, contratistas, ex proveedores y proveedores que apoyan el cumplimiento de los procesos directivos, misionales y de apoyo de la Entidad, y en donde dicha información será transferida y/o transmitida a otras entidades únicamente cuando sea necesario dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, en caso de que sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entidades fiscalizadoras en temas laborales en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

## 7. CATEGORIA DE DATOS ESPECIALES

La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S. En desarrollo del Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, da aplicación integral a lo contenido en los siguientes términos:

**Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Para ESACAUCA S.A.S., es de vital importancia la protección y prevalencia de los derechos de los menores que deben ser garantizados como institución de educación laboral, por esto se exigirá al personal docente y administrativo, total reserva en el manejo de datos de los niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de la información se hará bajo autorización expresa del representante legal del menor por solicitud de autoridad judicial.

## 8. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

**El Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012. Contempla.** El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) 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 presente ley;

c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

d) 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.

e) 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 ya la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El **Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012**. Establece que, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

## 10. EXCEPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

En virtud a lo previsto en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del Titular cuando:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

## 11. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CONSULTA, RECTIFICACION Y SUPRESION DE DATOS PERSONALES.

La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.** en cumplimiento a los Artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 dará aplicación a los siguientes procedimientos:

**11.1. Consultas.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término 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.

**11.2. Reclamos.** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que

subsane las fallas. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 12. CONTACTOS EN LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.

Con el propósito de brindar mayor información, recibir solicitudes sobre rectificación, consulta, suprimir, actualizar los datos personales. Se puede hacer a través del correo electrónico [protecciondedatos@esacauca.edu.co](mailto:protecciondedatos@esacauca.edu.co) A este correo se debe enviar la siguiente información:

- Fecha de solicitud
- Breve escrito especificando los hechos y la petición
- Fotocopia de la cédula
- Correo electrónico para generar respuesta
- Teléfono de contacto
- Domicilio para efectos de notificación
- Firma de quien solicita la información

## 13. CONTROL Y RESTRICCIONES

La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S., se permite informar a todos sus usuarios, titulares de información de carácter personal que reposen en las bases de datos y/o archivos que, de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se han implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a nuestros registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, lo anterior, en razón a la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que pudieren estar expuestos.

## 14. SANCIONES

### 14.1. SANCIONES INTERNAS:

El caso de incumplimiento en la aplicación de la política de manejo, tratamiento y administración de datos por parte de los colaboradores de la Entidad, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de La ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.

### 14.2. SANCIONES EXTERNAS:

En cumplimiento a lo contenido en el Artículo 22 y 23 de la ley 1581 de 2012, se tendrán en cuenta el tratamiento

y las sanciones así:

**Trámite.** La Superintendencia de Industria y Comercio, una vez establecido el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ley por parte de La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.**, adoptará las medidas o impondrá las sanciones correspondientes.

**Sanciones.** La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.** las siguientes sanciones:

a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.

b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar;

c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.

## 15. ENTRADA EN VIGENCIA.

La **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S. – ESACAUCA S.A.S.**, conservará la información de cada usuario durante todo el tiempo en que ésta se requiera dentro de los fines descritos en esta política, a menos que medie solicitud de supresión del interesado.

**Adicionalmente la institución** se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, cualquier modificación será informada y publicada oportunamente en la página web <https://esacauca.edu.co/>

Esta política ha sido redactada y aprobada a los ocho (08) días del mes de agosto de 2023, fecha a partir de la cual entra en vigencia.



**ERNESTO RAUL RICO GÓMEZ**  
Representante Legal Suplente  
**ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA – ESACAUCA S.A.S.**