



**MANUAL DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA DE LA  
ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES -  
UNIANDINOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

25 de Enero del 2021

**CONFIDENCIAL**

## 1. PRESENTACIÓN

El presente manual del programa de responsabilidad demostrada para la protección de datos personales (en adelante, el “Manual”), fue elaborado con el fin de documentar las políticas y los procedimientos desarrollados e implementados por la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes (en adelante, la “Asociación” o “Uniandinos”) y evidenciar que ésta ha implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las disposiciones legales sobre datos personales establecidas en la legislación colombiana, esto es, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (en adelante, la “Ley 1581”) y sus normas reglamentarias compiladas en el Decreto 1074 de 2015 (en adelante, el “Decreto 1074”). En dicho sentido, este Manual garantiza:

- (i) La existencia de una estructura proporcional al tamaño empresarial de Uniandinos.
- (ii) La adopción de mecanismos internos para poner en práctica las políticas contenidas en este Manual, incluyendo herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación.
- (iii) La adopción de procesos para la atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los Titulares.

Así mismo, este Manual pretende establecer qué información personal es recolectada por Uniandinos en el giro ordinario de sus actividades, los diferentes tipos de tratamiento que se realizan sobre dicha información personal, qué mecanismos ha implementado Uniandinos para garantizar que los titulares de la información puedan ejercer en cualquier momento su derecho fundamental al Habeas Data, así como la forma mediante la cual Uniandinos cumple con sus obligaciones legales en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, entre otros. Para el efecto, el Oficial de Cumplimiento designado por la Gerencia General promovió la implementación de un sistema para la protección de Datos Personales, sirvió de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal de las políticas contenidas en este Manual, entre otras actividades.

Las disposiciones previstas en este Manual son de carácter confidencial y de obligatorio cumplimiento para Uniandinos, todos sus representantes, directores, empleados y colaboradores, y deben ser periódicamente revisadas con el fin de asegurar su cumplimiento en todas las áreas de la Asociación.

En caso de tener alguna inquietud sobre las disposiciones contenidas en este Manual y su aplicabilidad, agradecemos comunicarse con el Oficial de Cumplimiento al correo electrónico: [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co).

**Compromiso de Uniandinos.**- Las personas involucradas en la protección de datos personales son la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento, los Miembros de Junta Directiva, los Profesionales y todos los empleados de Uniandinos que tengan acceso a Datos Personales.

La Gerencia General de Uniandinos está comprometida con la implementación de prácticas responsables de protección de datos, y para el efecto ha ejecutado las siguientes acciones:

- (i) Designó el cargo que tiene la función de protección de datos dentro de la organización y definió los roles indispensables para la ejecutoria de los procesos establecidos conforme las necesidades que tiene la Asociación desde sus estamentos y cargos internos.
- (ii) Adoptó el presente Manual para la Protección de Datos Personales.
- (iii) Informará de manera periódica a los órganos directivos sobre la aplicación del Manual.
- (iv) Destinó asesores externos y recursos para el área encargada de la función de protección de datos.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento tendrá las funciones previstas en la regulación aplicable, esto es en la Ley 1581 y el Decreto 1074.

## 2. DEFINICIONES

Para la adecuada interpretación de este Manual, los términos que aparezcan en mayúsculas iniciales tendrán el significado que se les atribuye en este documento, los cuales han sido basados en los conceptos estipulados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

Los términos definidos en singular incluyen su acepción en plural cuando a ella hubiere lugar, y aquellos definidos en género masculino incluyen su acepción en género femenino cuando a ello hubiere lugar. Los términos que no sean expresamente definidos deberán entenderse de acuerdo con el sentido que les confiera el lenguaje técnico respectivo o por su significado y sentido naturales y obvios, de conformidad con su uso general.

Los términos utilizados en el texto de este Manual se entenderán en el marco de los significados que a continuación se establecen:

- 2.1. **“Asociación” o “Uniandinos”:** Significa la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos–, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C.
- 2.2. **“Autorización”:** Es el consentimiento previo e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales por parte del Responsable.
- 2.3. **“Base de Datos”:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- 2.4. **“Capítulos”:** Son los distintos grupos creados por la Asociación y/o sus miembros, en los cuales participan las personas asociadas a la Asociación con el fin de llevar a cabo actividades relacionadas con un interés particular, las cuales son organizadas por el respectivo Capítulo.
- 2.5. **“Profesionales”:** Son las personas naturales contratadas por la Asociación y que ejercen la administración de los Capítulos y representación de la Asociación en estos últimos, y para efectos del presente Manual, tendrán a cargo la administración de la base de datos de los Capítulos que se les asigna.
- 2.6. **“Dato Financiero”:** Es aquel dato de contenido financiero, crediticio, comercial o de servicios a que se refiere la Ley Estatutaria 1266 de 2008 que se usa con el fin de realizar la valoración y/o análisis de riesgo crediticio.
- 2.7. **“Dato Personal”:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- 2.8. **“Dato Privado”**: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- 2.9. **“Dato Público”**: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- 2.10. **“Dato Semiprivado”**: Es aquel 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.
- 2.11. **“Dato Sensible”**: Es aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, incluyendo, entre otros, 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 asociaciones promuevan 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.
- 2.12. **“Decreto 1074”**: Es el Decreto 1074 de 2015 que, entre otros, compiló el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014.
- 2.13. **“Encargado”**: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable.
- 2.14. **“Habeas Data”**: Es el derecho constitucional que tienen los Titulares de autorizar o no la recolección de sus Datos Personales, de conocer la finalidad o uso que se le dará esos datos y a conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales contenidos en Bases de Datos.
- 2.15. **“Ley 1581”**: Es la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la que se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- 2.16. **“Menor de Edad”**: Es aquel individuo menor de dieciocho (18) años de edad, esto es, que no haya llegado a cumplirlos.
- 2.17. **“Miembros de Junta Directiva”**: Son las personas naturales asociadas a la Asociación y que ejercen la coordinación de sus respectivos Capítulos, según éstas sean nombradas conforme las políticas de la Asociación, y que representan a la administración del respectivo Capítulo, y para efectos del presente Manual, tendrán a cargo la administración de la base de datos de los Capítulos que se les asigne, previa aprobación de la correspondiente solicitud empleando el formato incluido como Anexo 4.8.1.

- 2.18. **“Oficial de Cumplimiento”**: Es la persona designada por la Gerencia General de Uniandinos para asegurarse que ésta cumple con el régimen legal de protección de Datos Personales y, en este sentido, asesorar y guiar a todos los empleados en la aplicación de este Manual.
- 2.19. **“Página Web”**: Se refiere a la dirección electrónica [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co)
- 2.20. **“PQR’s”**: Significa consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- 2.21. **“Responsable”**: Es Uniandinos, persona jurídica privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- 2.22. **“Titular”**: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- 2.23. **“Transferencia”**: Es el envío de Datos Personales por parte del Responsable y/o Encargado, ubicado en Colombia, a un receptor que, a su vez, es responsable y se encuentra dentro o fuera del país.
- 2.24. **“Transmisión”**: Es el Tratamiento de Datos Personales que implica su comunicación 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. En todo caso, siempre que Uniandinos lleve a cabo la Transmisión de Datos Personales y que ésta no haya sido autorizada expresamente por el Titular del Dato, Uniandinos suscribe con el respectivo Encargado, la comunicación adjunta a este Manual como Anexo 2.21.
- 2.25. **“Tratamiento”**: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### **3. APLICABILIDAD**

Las disposiciones contenidas en este Manual son aplicables únicamente al Tratamiento de Datos Personales de que trata la Ley 1581 y el Decreto 1074 y, por tanto, excluye a los Datos Financieros. En caso de tener alguna inquietud sobre los requisitos para poder recolectar Datos Financieros o la normatividad aplicable a los mismos, agradecemos comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de Uniandinos.

Uniandinos se encuentra comprometida con los Titulares de Datos Personales a garantizar oportuna y debidamente su derecho al Habeas Data. Para tal propósito, es necesario que todos nuestros empleados conozcan y apliquen este Manual cada vez que realicen el Tratamiento de Datos Personales. En caso de tener alguna inquietud sobre cómo aplicar este Manual o alguna iniciativa que implique la recolección y uso de Datos Personales distintas a las aquí previstas, agradecemos comunicarse oportunamente con el Oficial de Cumplimiento de Uniandinos.

En caso de que algún tema relacionado con Datos Personales no se encuentre expresamente regulado en el presente Manual, se deberán aplicar las normas legales vigentes contenidas en la Ley 1581, el Decreto 1074 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reemplacen.

#### **4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Dentro del giro ordinario de sus operaciones, Uniandinos podrá recolectar distintos tipos de Datos Personales de sus empleados, asociados, clientes externos, visitantes, proveedores y/o contratistas como por ejemplo datos de contacto y ubicación, Datos Financieros e información tributaria de la persona, entre otros.

Todos los Datos Personales que son recolectados por Uniandinos sirven a un propósito determinado de acuerdo con la calidad del Titular y, en dicho sentido, pueden ser usados para establecer o mantener una relación comercial o contractual, para realizar gestiones administrativas internas, así como para cumplir las obligaciones legales de la Asociación, entre otros, según se disponga en la respectiva autorización, en caso que la misma sea requerida conforme las disposiciones legales. Los Tratamientos y finalidades a las cuales se ven sometidos los Datos Personales que recolectamos siempre son informados al Titular de manera previa y expresa, antes de realizar el Tratamiento de la información personal, en caso de que esto sea necesario, dependiendo de la naturaleza del Dato Personal.

Es obligación de los funcionarios de Uniandinos verificar que se cuente o se obtenga autorización previa del Titular antes de la recolección o Tratamiento de Datos Personales, en caso de que la misma sea requerida conforme lo previsto en este Manual.

En el presente capítulo se expondrán los Datos Personales que recolecta Uniandinos de sus empleados, asociados, visitantes, clientes, proveedores y/o contratistas, para qué finalidades se utilizan, dónde se recolectan los datos, cómo se obtienen las correspondientes autorizaciones así como modelos de estas, entre otros. Lo establecido en este capítulo constituye instrucciones y políticas de obligatoria observancia para todos los empleados, representantes, colaboradores y directivos vinculados a Uniandinos, incluyendo especialmente, a los Profesionales de la Asociación y a los Miembros de Junta Directiva de los distintos Capítulos de la Asociación.

En caso de que los Datos Personales que usted vaya a recolectar y/o usar no se encuentren cobijados dentro de alguna de las autorizaciones expuestas en este Capítulo, le agradecemos comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de Uniandinos con el fin de diseñar una autorización que se ajuste a sus necesidades y cumpla con los requisitos legales.

#### **A. RECURSOS HUMANOS**

##### **4.1. Aspirantes**

- 4.1.1. Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta los Datos Personales que son suministrados por los aspirantes en su hoja de vida al momento de aplicar para alguna posición dentro de la Asociación.



En dicho sentido, Uniandinos recolecta información general y específica de identificación del aspirante, información de ubicación relacionada con la actividad comercial, profesional y privada de la persona, datos relacionados con la actividad económica, información sobre el nivel educativo e historia laboral, así como datos generales relacionados con la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social, datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios. Adicionalmente, Uniandinos recolecta Datos Sensibles, esto es, datos biométricos (fotos, huella e imágenes captadas por las cámaras de seguridad).

- 4.1.2. Finalidades del Tratamiento: Uniandinos utiliza los Datos Personales mencionados en el numeral 4.1.1. anterior para adelantar el proceso de selección y, en tal medida: (i) realizar gestiones internas relacionadas con la administración del personal y promoción, selección y formación del personal; (ii) cumplir con los fines internos de la Asociación requeridos por la regulación aplicable; (iii) ser transmitida a terceros dentro y/o fuera de la República de Colombia, incluyendo proveedores y/o contratistas del área de recursos humanos para efectos de llevar a cabo las actividades relacionadas con la selección de personal; y (iv) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales de aspirantes.

- 4.1.3. Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos podrá transmitir la información personal de los aspirantes a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, para que realicen cualquier tratamiento de la información que se encuentre previsto en el numeral 4.1.2 anterior, siempre y cuando se haya celebrado un contrato de transmisión de Datos Personales con el Encargado del Tratamiento o el Titular haya autorizado expresamente la transmisión de los Datos Personales.

Por su parte, Uniandinos no realizará la Transferencia de los Datos Personales contenidos en esta Base de Datos.

- 4.1.4. Departamentos con acceso a la Base de Datos de aspirantes: El área de recursos humanos, mercadeo y la gerencia general tienen acceso a la Base de Datos de aspirantes.
- 4.1.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Por el hecho de suministrar su hoja de vida para ser considerado para ocupar una vacante en Uniandinos, ésta entiende que el Tratamiento de los Datos Personales ha sido autorizado por el Titular mediante conducta concluyente, únicamente para efectos de ser considerado para un proceso de selección en la Asociación.

- 4.1.6. Conservación de las autorizaciones: Teniendo en cuenta los Titulares de la base de datos descrita en el numeral 4.1.1 anterior autorizan el Tratamiento de sus Datos Personales mediante conducta concluyente, Uniandinos no conserva las autorizaciones de estos.
- 4.1.7. Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por los aspirantes durante un término de hasta 20 años contados a partir de la fecha en que la información le sea suministrada.

## 4.2. Empleados

- 4.2.1. Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta los Datos Personales que son suministrados por el empleado en su hoja de vida al momento de aplicar para alguna posición dentro de la compañía, así como aquellos que se generen en virtud o con ocasión de la relación laboral.

En dicho sentido, Uniandinos recolecta información general y específica de identificación del empleado y su grupo familiar (dentro de esta pueden incluirse Datos Personales de Menores de Edad, bajo el entendido que solo se recolectan sus Datos Públicos y/o información autorizada por sus padres o representantes legales en beneficio del Menor de Edad), información relacionada con la descripción morfológica de las personas, información de ubicación relacionada con la actividad comercial, profesional y privada de la persona, Datos Financieros, información socioeconómica, tributaria y patrimonial, datos relacionados con la actividad económica, información sobre el nivel educativo e historia laboral, así como datos generales relacionados con la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social, datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, así como información de acceso a los sistemas de la Asociación.

Adicionalmente, Uniandinos recolecta Datos Sensibles, esto es, datos biométricos (fotos, huella e imágenes captadas por las cámaras de seguridad) y aquellos relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias de laboratorio, imágenes, endoscópicas, patológicas, diagnósticos médicos generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo; así como datos relacionados con el estado de salud de la persona que incluyen resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por parte del empleado o los Datos Personales sean requeridos por alguna autoridad o mandato legal.

- 4.2.2. Finalidades del Tratamiento: Uniandinos utiliza los Datos Personales mencionados en el numeral 4.2.1. anterior para (i) realizar gestiones internas, esto es, administración del personal, gestión de nómina, promoción, selección y formación del personal, relaciones laborales y condiciones de trabajo; (ii) cumplir con los fines internos de la Asociación requeridos por la regulación aplicable, esto es, adelantar la gestión contable, económica y fiscal de la Asociación, realizar la inspección y control de seguridad y protección social, el reconocimiento y pago de pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas, el pago de nómina, archivo y retención documental, así como las demás estipuladas en las normas laborales vigentes; (iii) ser transmitida y/o transferida a terceros dentro y/o fuera de la República de Colombia, incluyendo proveedores y/o contratistas del área de recursos humanos, como por ejemplo bancos, empresas proveedoras de servicios de salud, así como a terceros con los cuales se contrate algún beneficio para los empleados de Uniandinos, según corresponda; y (iv) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia.

En relación con los Datos Sensibles de los empleados, éstos son usados únicamente por Uniandinos para el cumplimiento de sus obligaciones legales laborales frente a sus empleados, como es el reconocimiento y pago de incapacidades médicas, entre otros.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales de empleados.

- 4.2.3. Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos transmite los Datos Personales de sus empleados a bancos y entidades financieras a través de las cuales Uniandinos realiza el pago de nómina, así como a los terceros proveedores y/o contratistas a los cuales sea necesario compartir información personal de los empleados para gestionar alguna actividad propia de la Asociación o con los cuales se contraten beneficios en favor de los empleados. De igual forma, podrá transmitir la información personal de sus empleados a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, para que realicen cualquier tratamiento de la información que se encuentre expresamente contenido en la autorización o cuando medie un contrato de transmisión de datos debidamente suscrito para el efecto.

En relación con la Transferencia de Datos Personales de sus empleados, Uniandinos entrega esta información a Empresas Promotoras de Salud (EPS),

Administradoras de Riesgos laborales (ARL), DIAN, y demás entidades públicas a las cuales Uniandinos tiene que realizar aportes, solicitar el reconocimiento de incapacidades, y/o enviar información periódica para cumplir con sus obligaciones legales. En todo caso, toda transferencia se hace en cumplimiento de un mandato legal y de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para transferir Datos Personales de empleados para fines distintos a aquéllos relacionados con el cumplimiento de obligaciones legales.

- 4.2.4. Departamentos con acceso a la Base de Datos de empleados: Los departamentos con acceso a la Base de Datos de empleados son recursos humanos, mercadeo y la gerencia general.
- 4.2.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Todos los empleados de Uniandinos tienen la facultad de autorizar el Tratamiento de sus Datos Personales de conformidad con los modelos de autorización adjuntos a este Manual como Anexo 4.2.5.(i), el cual es suscrito por el respectivo empleado al momento de su vinculación contractual a la Asociación.

En relación con los Datos Personales recolectados antes del 27 de junio de 2013, Uniandinos ha comunicado a sus Titulares sobre la recolección y tratamiento que de éstos realiza el Responsable, mediante el envío de una comunicación al correo electrónico registrado en los archivos de la empresa, conforme el modelo de comunicación que se adjunta a este Manual como Anexo 4.2.5.(ii).

En todo caso, y con excepción de los Datos Públicos o respecto de los cuales no se requiera autorización, no se permite la recolección de Datos Personales sin la correspondiente autorización previa por parte del Titular.

- 4.2.6. Conservación de las autorizaciones: Las autorizaciones otorgadas por los empleados para el Tratamiento de sus Datos Personales son conservadas en las carpetas físicas de cada empleado, las cuales se encuentran en el archivo físico de la Asociación, a cargo del departamento de Recursos Humanos.

En cuanto a la comunicación enviada por Uniandinos a los empleados cuya información ha sido recolectada con anterioridad al 27 de junio de 2013, el departamento de recursos humanos conserva evidencia del correo electrónico enviado a los empleados conforme el modelo de comunicación adjunto a este Manual como Anexo 4.2.5.(ii).

- 4.2.7. Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por los empleados durante la vigencia de la relación

laboral y subsistan obligaciones legales en cabeza de la Asociación, conforme lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 28 de la Ley 962 de 2015, o las normas que los adicionen, modifiquen y/o reemplacen.

## **B. CONTRATACIÓN**

### **4.3. Proveedores y Contratistas**

- 4.3.1. Datos que se recolectan: Uniandinos podrá recolectar Datos Personales suministrados por sus proveedores y/o contratistas, esto es, información general de identificación de la persona, datos de ubicación relacionados con la actividad comercial o profesional, Datos Financieros e información tributaria, datos relacionados con la actividad económica de la persona, datos de educación e historia laboral, así como datos relacionados con la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social, entre otros.

Uniandinos no recolecta Datos Sensibles ni de Menores de Edad de sus proveedores y/o contratistas o de los funcionarios de éstos.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por el Titular o sea requerido por alguna autoridad.

- 4.3.2. Finalidades del Tratamiento: Uniandinos podrá utilizar los Datos Personales de sus proveedores y/o contratistas para (i) realizar estudios o investigaciones comerciales o estadísticas; (ii) ofrecer productos o servicios de Uniandinos o de terceros; (iii) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (iv) que la información sea transferida a entidades legales que la requieran en virtud de un mandato legal, así como para ser transmitida a personas y/o entidades dentro y/o fuera de la República de Colombia para cualquiera de las finalidades previstas en la autorización; (v) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza; (vi) que los Datos Financieros sean consultados, suministrados, reportados ante centrales de riesgo, procesados o divulgados; (vii) para realizar gestiones contables, económicas y fiscales de la Asociación, como por ejemplo, la facturación y la gestión de los pagos, (viii) para cumplir con sus obligaciones legales, incluyendo, pero no limitado a, retención documental requerida por las normas legales vigentes, (ix) para efectos de monitoreo de ubicación, seguridad y video vigilancia.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales.

- 4.3.3. Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos transfiere los Datos Personales de sus proveedores y/o contratistas a las entidades públicas que la requieran en virtud de mandatos legales, incluyendo, pero no limitado a, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-, para efectos de reportes de información requeridos por dicha entidad.

Por su parte, podrá realizar transmisión de estos a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización, como por ejemplo, bancos y entidades financieras para efectos de la realización de pagos, entre otros, caso en los cuales será necesario advertirlos a los mismos sobre su calidad de Encargados del Tratamiento de los Datos Personales, y las obligaciones legales que dicha calidad conlleva, de acuerdo con la Ley 1581 y el Decreto 1074.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para transferir Datos Personales de conformidad con lo indicado en este Numeral 4.3.3. sin que exista mandato legal o un contrato para el efecto.

- 4.3.4. Departamentos con acceso a la Base de Datos de proveedores y/o contratistas: Las áreas de contabilidad, tesorería y cartera, servicios administrativos y tecnología de Uniandinos tienen acceso a la Base de Datos de proveedores y/o contratistas.

- 4.3.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Uniandinos ha decidido obtener siempre autorización de los proveedores y/o contratistas por las siguientes razones: eventualmente se puede contratar con proveedores y/o contratistas personas naturales, dentro de la información suministrada por los proveedores y/o contratistas se encuentran Datos Personales de sus empleados o funcionarios, y aunque en principio la información relacionada con la profesión es un Dato Público o solo se recolectan Datos Públicos, Uniandinos considera apropiado obtener la correspondiente autorización.

En tal sentido, los proveedores y/o contratistas de Uniandinos tienen la facultad de autorizar el Tratamiento de sus Datos Personales de conformidad con el modelo de autorización adjunta a este Manual como Anexo 4.3.5 (i), el cual es suscrito al momento de su vinculación a la Asociación.

Por su parte, y en relación con los Datos Personales recolectados antes del 27 de junio de 2013, Uniandinos ha comunicado a sus Titulares sobre la recolección y tratamiento que de éstos realiza el Responsable, mediante el envío de una comunicación al correo electrónico registrado en los archivos de la empresa, conforme el modelo de comunicación que se adjunta a este Manual como Anexo 4.3.5.(ii).

Con excepción de los Datos Públicos o respecto de los cuales no se requiera autorización, no se permite la recolección de Datos Personales sin la correspondiente autorización previa por parte del Titular.

- 4.3.6. Conservación de las autorizaciones: Las autorizaciones otorgadas por los proveedores y/o contratistas para el Tratamiento de sus Datos Personales son conservadas por el departamento de Servicios Administrativos.
- 4.3.7. Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por sus proveedores y/o contratistas de acuerdo con los términos de retención documental estipulados en las normas legales vigentes.

## **C. AFILIADOS Y CLIENTES**

### **4.4. Afiliados Activos**

- 4.4.1. Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta Datos Personales suministrados por sus afiliados, sean estos adultos o Menores de Edad (en éste último caso la información es otorgada por el Menor de Edad, bajo el entendido que se trata de una persona que tiene más de 16 años de edad por lo que cuenta con capacidad relativa, y adicionalmente la información se recolecta a fin de que el menor pueda ejercer su derecho de asociación), relacionados con la información específica y general de identificación de la persona, sus familiares, beneficiarios o terceros, datos de ubicación relacionados con la actividad privada de las personas, Datos Financieros, historia académica y laboral, gustos y preferencias, así como información relacionada con la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social, seguros y otras afiliaciones obtenidas por el Titular.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por parte del Titular o cuando dichos Datos Personales sean recolectados y tratados por Uniandinos en cumplimiento de una obligación legal.

- 4.4.2. Finalidades del Tratamiento: Según lo previsto en la respectiva autorización, Uniandinos podrá utilizar los Datos Personales de sus afiliados activos para (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación, tales como estadísticas internas, gestión de cobros y pagos, facturación, histórico de relaciones comerciales, análisis de perfiles y envío de comunicaciones y publicidad de sus actividades, servicios y/o de los de terceros; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, directamente con la Asociación y con los Capítulos, (iii) como elemento de análisis para hacer



estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes; (vi) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, en el evento en que se haga una cesión o transferencia de activos de la Asociación, a cualquier título; (viii) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; (ix) llevar a cabo la actualización del Página Web del Responsable del Tratamiento, así como ajustar la Página Web a sus intereses y necesidades, acelerar la velocidad de sus futuras actividades en la Página Web y en sus espacios digitales de Uniandinos, por ejemplo, para que ésta no solicite por segunda vez información que usted ya nos ha proporcionado y para personalizar la navegación en nuestra Página Web, así como para evaluar de manera anónima estadísticas sobre el uso del Página Web; (x) para que, en caso que sea aceptado expresamente por el Titular, su voz e imagen sea grabada, fotografiada, difundida, reproducida, modificada, transformada, adaptada y usada por Uniandinos, de manera gratuita, para efectos de hacer promoción, publicidad y mercadeo de sus eventos, productos y servicios, sea en la República de Colombia y/o en cualquier lugar del mundo, a través de medios impresos, digitales o electrónico; y (xi) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales que reposan en esta Base de Datos

- 4.4.3. Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos transmite los Datos Personales de sus afiliados activos a bancos y entidades financieras a través de las cuales Uniandinos realiza el cobro de la cuota de afiliación, así como a terceros con los cuales Uniandinos celebre algún convenio o acuerdo con el fin de obtener beneficios para sus afiliados activos.

Por su parte, Uniandinos podrá realizar la Transferencia de los Datos Personales de sus afiliados activos a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de las finalidades previstas en esta sección, en el evento en que la Asociación lleve a cabo una cesión o transferencia de sus activos.



Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para transferir Datos Personales de los afiliados activos sin que exista mandato legal o autorización para el efecto.

- 4.4.4. Departamentos con acceso a la Base de Datos: Las áreas de Gerencia Comercial y de Servicios, capítulos, áreas misionales, comunicaciones, servicios administrativos, tecnología, contabilidad, mercadeo, tesorería y cartera de Uniandinos tienen acceso a la Base de Datos de afiliados activos.
- 4.4.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: De acuerdo con el medio a través del cual el Titular suministre sus Datos Personales, Uniandinos cuenta con distintas formas de obtener la autorización.

En dicho sentido, cuando el Titular suministra sus Datos Personales a través de teléfono, sea mediante el *contact center*, éste autoriza de manera voluntaria la recolección y Tratamiento de sus Datos Personales para efectos de contacto, prestación del servicio y de envío de información sobre los servicios de Uniandinos, para lo cual Uniandinos graba las llamadas en los que consta el otorgamiento voluntario de los Datos Personales por parte del Titular, conforme el modelo de autorización que se incluye en este Manual como Anexo 4.4.5.(i).

Al momento de vincularse formalmente como un asociado a Uniandinos, el Titular tiene la facultad de autorizar el tratamiento de sus Datos Personales conforme el modelo de cláusula que se adjunta a este Manual como Anexo 4.4.5.(ii) y que hace parte de los formatos de vinculación.

Por su parte, cuando el Titular suministra Datos Personales a través de la Página Web de Uniandinos se entiende autorizada la recolección de los Datos Personales que suministre al hacer click en la casilla de la autorización de la respectiva Página Web, conforme el modelo de autorización que se incluye en este Manual como Anexo 4.4.5.(iii).

Cuando el Dato Personal es recolectado en ferias o eventos presenciales llevados a cabo por Uniandinos, los Titulares tienen la facultad de autorizar el Tratamiento de sus Datos Personales con base en el modelo adjunto a este Manual como Anexo 4.4.5.(iv).

En relación con los Datos Personales recolectados antes del 27 de junio de 2013, Uniandinos ha comunicado a sus Titulares sobre la recolección y tratamiento que de éstos realiza el Responsable, mediante el envío de una comunicación al correo electrónico registrado en los archivos de la empresa, conforme el modelo de comunicación que se adjunta a este Manual como Anexo 4.4.5.(v).

En relación con el uso del nombre e imagen del Titular, en calidad de conferencista, en alguna de los eventos que sean desarrollados por Uniandinos, se deberá utilizar los modelos adjuntos como Anexo 4.4.5.(vi) en el evento en que el conferencista sea mayor de edad, y Anexo 4.4.5.(vii) en caso que el conferencista sea un menor de edad. Así mismo y para los casos en que el Titular vaya a licenciar alguna propiedad intelectual de su titularidad, adjunto a este manual como Anexo 4.4.5.(viii) se incluye una autorización en versión corta para tales efectos.

Con excepción de los Datos Públicos o respecto de los cuales no se requiera autorización, no se permite la recolección de Datos Personales sin la correspondiente autorización previa por parte del Titular.

- 4.4.6. Conservación de las autorizaciones: Las autorizaciones otorgadas por los afiliados activos para el Tratamiento de sus Datos Personales son conservadas digitalmente y/o físicamente por los departamentos de tecnología, mercadeo, comunicaciones y la Gerencia Comercial y de Servicios de la Asociación.
- 4.4.7. Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por los afiliados activos de acuerdo con los términos de retención estipulados en las normas legales vigentes.

#### **4.5. Afiliados Retirados**

- 4.5.1. Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta Datos Personales suministrados por sus afiliados retirados que ya no se encuentran activos ante la Asociación, relacionados con la información específica y general de identificación, datos de ubicación relacionados con la actividad privada de las personas, Datos Financieros, historia académica y laboral, gustos y preferencias y demás información que, según proceda, haya sido proporcionada por el afiliado mientras éste se encontraba activo, conforme lo dispuesto en la sección 4.4. anterior.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por parte del Titular o cuando dichos Datos Personales sean recolectados y tratados por Uniandinos en cumplimiento de una obligación legal.

- 4.5.2. Finalidades del Tratamiento: Uniandinos utiliza la información de la Base de Datos de Afiliados Retirados para (i) enviar información y publicidad a los Titulares en relación con actividades, eventos, reactivación de afiliación, productos y/o servicios de la Asociación y de los Capítulos, así como información promocional de productos y/o servicios de terceros; (ii) realizar

gestiones de la operación de la Asociación, tales como estadísticas internas, histórico de relaciones comerciales, análisis de perfiles; (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (v) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia para que estos lleven a cabo cualquiera de las actividades expresamente autorizadas por el Titular, en caso de que la Asociación lleve a cabo una cesión o transferencia de sus activos, a cualquier título; (vi) llevar a cabo la actualización del Página Web del Responsable del Tratamiento, así como ajustar la Página Web a sus intereses y necesidades, acelerar la velocidad de sus futuras actividades en la Página Web y en sus espacios digitales de Uniandinos, por ejemplo, para que ésta no solicite por segunda vez información que usted ya nos ha proporcionado y para personalizar la navegación en nuestra Página Web, así como para evaluar de manera anónima estadísticas sobre el uso del Página Web; (vii) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones; y (viii) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales que reposan en esta Base de Datos

- 4.5.3. Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos transmite los Datos Personales de sus afiliados retirados a terceros con los cuales Uniandinos celebre algún convenio o acuerdo con el fin de obtener beneficios para sus afiliados retirados.

Por su parte, Uniandinos podrá realizar la Transferencia de los Datos Personales de sus afiliados retirados a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en esta sección, en caso que la Asociación lleve a cabo una cesión o transferencia de sus activos, a cualquier título.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para transferir Datos Personales de los afiliados activos sin que exista mandato legal o autorización para el efecto.

- 4.5.4. Departamentos con acceso a la Base de Datos: Las áreas de Capítulos, Gerencia General, tecnología, la Gerencia Comercial y de Servicios, mercadeo, tesorería y cartera, de Uniandinos tienen acceso a la Base de Datos de afiliados retirados.

- 4.5.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Teniendo en cuenta que los Titulares que hacen parte de esta Base de Datos fueron, en algún momento, parte de la Base de Datos de Afiliados Activos, Uniandinos ha obtenido la autorización para la recolección y tratamiento de los Datos Personales de los Afiliados Retirados conforme lo previsto en el numeral 4.4.5 de este Manual.
- 4.5.6. Conservación de las autorizaciones: Sobre el particular, favor remitirse al numeral 4.4.6 de este Manual.
- 4.5.7. Conservación de los Datos Personales: Sobre el particular, favor remitirse al numeral 4.4.7 de este Manual.

#### **4.6. Clientes Externos**

- 4.6.1. Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta Datos Personales suministrados por sus clientes externos, esto es, terceros que no tienen la calidad de afiliados a la Asociación, relacionados con la información específica y general de identificación de la persona, datos de ubicación relacionados con la actividad comercial o profesional, Datos Financieros e información tributaria.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por parte del Titular o cuando dichos Datos Personales sean recolectados y tratados por Uniandinos en cumplimiento de una obligación legal.

- 4.6.2. Finalidades del Tratamiento: Uniandinos podrá utilizar los Datos Personales de sus clientes externos para (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación, tales como estadísticas internas, gestión de cobros y pagos, facturación, histórico de relaciones comerciales, análisis de perfiles y envío de comunicaciones y publicidad; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes; (vi) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia para que estos lleven a cabo cualquiera de las actividades expresamente autorizadas por el Titular, en caso que la Asociación realice la cesión o transferencia de sus activos, a cualquier título; (viii) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos

de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; y (ix) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales que reposan en esta Base de Datos

- 4.6.3. Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos transmite los Datos Personales de sus clientes externos a terceros con los cuales Uniandinos requiera contratar algún tipo de servicio a favor de los clientes externos.

Por su parte, Uniandinos podrá realizar la Transferencia de los Datos Personales de sus clientes externos a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia para cualquiera de los fines señalados en esta sección, cuando Uniandinos ceda o transfiera sus activos, a cualquier título.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para transferir Datos Personales de los afiliados activos sin que exista mandato legal o autorización para el efecto.

- 4.6.4. Departamentos con acceso a la Base de Datos: Las áreas de tecnología, Gerencia Comercial y de Servicios, mercadeo, tesorería y cartera de Uniandinos tienen acceso a la Base de Datos de clientes externos.
- 4.6.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Todos los clientes externos de Uniandinos tienen la facultad de autorizar el Tratamiento de sus Datos Personales de conformidad con los modelos de autorización adjuntos a este Manual como Anexo 4.6.5.(i), el cual es suscrito al momento de su vinculación contractual a la Asociación.

En relación con los Datos Personales recolectados antes del 27 de junio de 2013, Uniandinos ha comunicado a sus Titulares sobre la recolección y tratamiento que de éstos realiza el Responsable, mediante el envío de una comunicación al correo electrónico registrado en los archivos de la empresa, conforme el modelo de comunicación que se adjunta a este Manual como Anexo 4.6.5.(ii).

Con excepción de los Datos Públicos o respecto de los cuales no se requiera autorización, no se permite la recolección de Datos Personales sin la correspondiente autorización previa por parte del Titular.

- 4.6.6. Conservación de las autorizaciones: Las autorizaciones otorgadas por los clientes externos para el Tratamiento de sus Datos Personales son conservadas digitalmente y/o físicamente por el departamento de tecnología y la Gerencia Comercial y de Servicios de la Asociación.
- 4.6.7. Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por los clientes externos de acuerdo con los términos de retención estipulados en las normas legales vigentes.

#### **4.7. Visitantes - seguridad y video vigilancia**

- 4.7.1. Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta de las personas que ingresan a sus oficinas principales ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., Cali y Barranquilla, esto es, datos específicos de identificación, Datos Sensibles consistentes en información biométrica (huella, imagen de video y/o fotografía del individuo, así como datos relacionados con la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por parte del empleado o sea requerido por alguna autoridad.

- 4.7.2. Finalidades del Tratamiento: Uniandinos utiliza los Datos Personales mencionados en el numeral anterior para efectos de monitoreo de seguridad y control de acceso a las oficinas de la Asociación.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales de empleados que reposan en esta Base de Datos.

- 4.7.3. Transmisión y/o Transferencia: Actualmente Uniandinos no transmite ni transfiere los Datos Personales contenidos en esta Base de Datos; no obstante lo anterior, y conforme lo previsto en las autorizaciones, Uniandinos se encuentra facultada para transmitir esta información a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, sujeto a la finalidad descrita en el numeral 4.7.2 anterior.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para transferir los Datos Personales de visitantes a terceros.

- 4.7.4. Departamentos con acceso a esta Base de Datos: Los siguientes departamentos de Uniandinos podrán tener acceso a esta Base de Datos: Servicios

administrativos y Tecnología. Ninguna otra área de Uniandinos está autorizada para tener acceso a esta Base de Datos.

- 4.7.5. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Uniandinos cuenta con un aviso de privacidad dentro del área de recepción de cada una de sus oficinas y/o sedes, de acuerdo con el modelo de aviso adjunto a este Manual como Anexo 4.7.5, por lo que, en el evento en que los Titulares suministren sus Datos Personales, Uniandinos entiende que éstos han autorizado la recolección y tratamiento de sus Datos Personales, mediante conducta concluyente, para los fines previstos en el mencionado aviso. En todo caso, el suministro de los Datos Personales de los visitantes queda grabado mediante los sistemas de video vigilancia de Uniandinos.

En todo caso, y con excepción de los Datos Públicos o respecto de los cuales no se requiera autorización, no se permite la recolección de Datos Personales sin la correspondiente autorización previa por parte del Titular.

- 4.7.6. Conservación de las autorizaciones: Los videos en los que consta la autorización de los Titulares mediante conducta concluyente, son conservados por el área de seguridad que está adscrita a la gerencia administrativa y financiera de la Asociación, en formato digital.
- 4.7.7. Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por los visitantes que han sido recolectados por las cámaras de videovigilancia, por un término de 30 días contados desde su recolección.

## 4.8. Chiquiandinos

- 4.8.1 Datos que se recolectan: Uniandinos recolecta Datos Personales suministrados por sus afiliados en relación con sus hijos y familiares Menores de Edad, esto es, información de identificación y edad, gustos e intereses, bajo el entendido que esta información contenida en la presente Base de Datos es expresa y previamente autorizada por el tutor legal del Menor de Edad, respetando los derechos fundamentales y al habeas data de éstos últimos.

La recolección de Datos Personales distintos a los aquí indicados es viable siempre que la autorización correspondiente haya sido otorgada por parte del tutor legal del Titular o cuando dichos Datos Personales sean recolectados y tratados por Uniandinos en cumplimiento de una obligación legal.

- 4.8.2 Finalidades del Tratamiento: Según lo previsto en la respectiva autorización, Uniandinos podrá utilizar los Datos Personales de los hijos Menores de Edad



de sus afiliados activos para invitar a éstos a eventos que sean organizados por la Asociación con fines recreativos y educativos, así como para transmitirlos a terceros dentro y/o fuera de la República de Colombia que sean proveedores de la Asociación para efectos de la realización de eventos, o que puedan otorgar algún beneficio a los Titulares de esta bases de datos.

Ninguna persona dentro de Uniandinos está autorizada para darle un tratamiento distinto al aquí indicado a los Datos Personales que reposan en esta Base de Datos

- 4.8.3 Transmisión y/o Transferencia: Uniandinos transmite los Datos Personales contenidos en esta Base de datos a terceros proveedores con los cuales organice eventos o puedan otorgar beneficios para los titulares de la información, así como a terceros con los cuales Uniandinos celebre algún convenio o acuerdo con el fin de obtener beneficios para los Titulares cuya información reposa en esta Base de Datos.

Uniandinos no realiza la Transferencia de esta Base de Datos.

- 4.8.4 Departamentos con acceso a la Base de Datos: Las áreas de Gerencia Comercial, capítulos, mercadeo, áreas misionales, comunicaciones, servicios administrativos Uniandinos tienen acceso a la Base de Datos de afiliados activos.

- 4.8.5 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales: Los afiliados padres de los Menores de Edad se encuentran facultados para suscribir las autorizaciones escritas que se encuentran disponibles de manera física y electrónica cuyo modelo se adjunta a este Manual como Anexo 4.8.5.

Con excepción de los Datos Públicos o respecto de los cuales no se requiera autorización, no se permite la recolección de Datos Personales sin la correspondiente autorización previa por parte del Titular.

- 4.8.6 Conservación de las autorizaciones: Las autorizaciones otorgadas por los padres de los Menores de Edad para el Tratamiento de sus Datos Personales son conservadas digitalmente y/o físicamente por los departamentos de tecnología y la Gerencia Comercial y de Servicios de la Asociación.

- 4.8.7 Conservación de los Datos Personales: Uniandinos conserva los Datos Personales suministrados por los afiliados activos de acuerdo con los términos de retención estipulados en las normas legales vigentes.



## **5. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Sujeto a las disposiciones del capítulo 4 de este Manual para cada Base de Datos, Uniandinos podrá transmitir los Datos Personales a los Encargados, siempre y cuando (i) el Titular haya autorizado previamente la Transmisión; o (ii) Uniandinos suscriba un contrato de transmisión o incluya una cláusula de transmisión dentro del contrato respectivo, la cual cumpla con las disposiciones del Decreto 1074.

En los eventos en que los Titulares hayan autorizado la Transmisión de los Datos Personales al Encargado, y Uniandinos no haya suscrito un contrato por escrito con éste último, se deberá remitir la comunicación adjunta a este Manual como Anexo 5, a fin de recordarle al Encargado sus obligaciones en materia del derecho al Habeas Data bajo la calidad de encargado del tratamiento de los datos personales.

## 6. CAPITULOS

Teniendo en cuenta la estructura organizacional de la Asociación, ésta se encuentra facultada para dar acceso a los Datos Personales de sus asociados a los diferentes Capítulos que se han constituido dentro de Uniandinos, con el único fin de que éstos últimos puedan utilizar dichos Datos Personales para organizar actividades recreativas, educativas y de cualquier otro tipo relacionadas con el respectivo Capítulo, o bien celebrar alianzas con terceros en beneficios de los Titulares de un determinado Capítulo, o realizar análisis, estudios e investigaciones, todo lo anterior, en el marco de lo dispuesto en el capítulo 4 de este Manual. En todo caso, se debe tener en especial consideración el hecho de que, no obstante algún Capítulo trate los Datos Personales de la Asociación, dicha situación no implica transmisión o transferencia alguna, en la medida que los Capítulos son áreas propias dentro de Uniandinos.

Para efectos de la gestión de los Datos Personales por parte de los Capítulos, se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- 6.1 Acceso a Datos Personales: En caso que algún Capítulo requiera tener acceso a los Datos Personales de los asociados de Uniandinos, cualquiera de los Profesionales o Miembros de Junta Directiva del respectivo Capítulo deberá requerir la respectiva Base de Datos de forma escrita, completando para tal efecto la solicitud cuyo modelo se adjunta al presente Manual como Anexo 4.8.1, el cual pasará a consideración del Oficial de Cumplimiento, teniendo en cuenta las limitaciones a las mismas indicadas en el capítulo 4 de este Manual y lo dispuesto al inicio de este capítulo 6.
- 6.2 Entrega de los Datos Personales: Una vez recibida la solicitud de acceso a los Datos Personales conforme lo indicado en el numeral 6.1. anterior, el Oficial de Cumplimiento entregará una copia de la Base de Datos a los Profesionales o Miembros de Junta Directiva del respectivo Capítulo, bajo el entendido que dicha entrega no implica transferencia o transmisión alguna de los Datos Personales, los cuales continuarán siendo de propiedad de Uniandinos en todo momento, estando los Profesionales, los Miembros de Junta Directiva y los Capítulos obligados a cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en este Manual, el cual declaran conocer y aceptar por el solo hecho de solicitar acceso a los Datos Personales, según lo antes mencionado.
- 6.3 Uso de los Datos Personales: Los Capítulos solo podrán utilizar los Datos Personales conforme a las finalidades indicadas en el capítulo 4 de este Manual para la respectiva Base de Datos, y respetando en todo caso los derechos al Habeas Data de los Titulares. Sin perjuicio de lo anterior, y excepto por el Capítulo de Networking, los Capítulos solo podrán utilizar la Base de Datos a fin de llevar a cabo análisis, estudios e investigaciones sobre los asociados que hacen parte del Capítulo, los eventos a realizar, beneficios, entre otros. Por su parte, el Capítulo de Networking podrá utilizar los Datos Personales para las finalidades indicadas anteriormente en este numeral, así como para remitir directamente comunicaciones e información a los asociados que hagan parte del Capítulo de

Networking, siempre y cuando dichas comunicaciones e información se relacione con las actividades del mencionado Capítulo de Networking.

- 6.4 Actualización de los Datos Personales: Cada vez que se presente una modificación o actualización a los Datos Personales que componen la Base de Datos que ha sido suministrada a los Capítulos, el Oficial de Cumplimiento comunicará dicha modificación a los Profesionales o Miembros de Junta Directiva del respectivo Capítulo, a fin de que éstos utilicen la versión actualizada y procedan a eliminar la anterior. Esta actualización reviste de la mayor importancia en la medida que el derecho al Habeas Data implica utilizar información completa, clara y actualizada de los Titulares.

En caso de que se agreguen Titulares a una respectiva Base de Datos, el Oficial de Cumplimiento comunicará esta situación mensualmente a los Profesionales o Miembros de Junta Directiva del respectivo Capítulo, para lo cual deberá suministrar una nueva Base de Datos actualizada, de tal forma que aquellos utilicen dicha nueva Base de Datos actualizada, y procedan a la eliminación inmediata de la anterior.

En caso que no se presente una modificación, actualización o adición a los Datos Personales contenidos en la Base de Datos, la información contenida en ésta se presumirá actualizada.

- 6.5 Prohibiciones en el uso de los Datos Personales: Le queda absolutamente prohibido a los Miembros de Junta Directiva de Capítulos, los Capítulos y a los Profesionales: (i) el usar los Datos Personales para fines distintos a los contemplados en este Manual y en la solicitud; (ii) el transmitir, transferir, compartir, entregar, suministrar, revelar o, de cualquier forma, hacer accesible a terceros los Datos Personales, salvo que medie una autorización previa y por escrita del Oficial de Cumplimiento y se cumplan las disposiciones legales para el efecto; (iii) salvo por el Capítulo de Networking<sup>1</sup>, enviar cualquier tipo de comunicación a través de cualquier tipo de medio a los Titulares, siendo que todo contacto y/o comunicación con los Titulares deberá ser realizada directamente por Uniandinos; (iv) modificar, adicionar, adaptar, reemplazar, rectificar, suprimir o realizar cualquier ajuste a la Base de Datos o a los Datos Personales, sin la autorización previa y por escrito del Oficial de Cumplimiento; en caso que alguno de los Capítulos reciba una PQR de un Titular, deberá trasladar la misma de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento para que éste conteste directamente la misma, conforme las estipulaciones

---

<sup>1</sup> El Capítulo de Networking podrá contactar directamente a los Titulares en observancia de las disposiciones contenidas en este Manual, y bajo el entendido que cualquier novedad que se presente en relación con los Datos Personales o un requerimiento del Titular en relación con los mismos que sea recibida por dicho Capítulo de Networking, deberá ser puesto inmediatamente en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

contenidas en este Manual; y (v) compartir este Manual a terceros, el cual es estrictamente confidencial y propiedad de Uniandinos.

- 6.6 Manejo de PQR's: En caso que alguno de los Capítulos reciba una PQR de un Titular, deberá trasladar la misma de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento para que éste conteste directamente la misma, conforme las estipulaciones contenidas en este Manual.
- 6.7 Seguridad: Los Miembros de Junta Directiva de Capítulos, los Capítulos y sus Profesionales estarán obligados a garantizar la seguridad de la información contenida en la Base de Datos, teniendo en cuenta las disposiciones de este Manual y las políticas de seguridad informática de la Asociación.
- 6.8 Responsabilidad de los Capítulos en el tratamiento de los Datos Personales: En el evento en que cualquiera de los Capítulos incumpla las disposiciones contenidas en este Manual y/o en la Ley 1581 o en el Decreto 1074, o en que la Asociación sea objeto de una investigación por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio por la gestión de los Datos Personales de un Capítulo, Uniandinos se encontrará plenamente facultada para imponer cualquiera de las siguientes sanciones, sin necesidad de declaración judicial previa: (i) solicitar al respectivo Capítulo la eliminación total y definitiva de todos los Datos Personales que le hayan sido suministrados por la Asociación; (ii) suspender total o parcialmente el acceso a Datos Personales y Bases de Datos de la Asociación, por el plazo que sea determinado por el Oficial de Cumplimiento; (iii) aquellas que sean determinadas por el Comité de Convivencia de Uniandinos, conforme el reglamento de éste último; (iv) en relación con las personas que se encuentren vinculadas laboralmente con la Asociación, y en la medida que el incumplimiento a las disposiciones de este Manual constituye una falta grave, la Asociación podrá imponer cualquiera de las medidas disciplinarias previstas en su reglamento interno de trabajo o en el contrato laboral.

## **7. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Uniandinos cuenta con una política para el tratamiento de datos personales, en la cual se establecen los datos de identificación y contacto de Uniandinos en su calidad de Responsable, el Tratamiento y las finalidades a las cuales se ven sometidos los Datos Personales recolectados por Uniandinos, los derechos que le asisten al Titular, el procedimiento a través del cual el Titular puede ejercer sus derechos al Habeas Data, así como el área encargada de absolver cualquier inquietud del Titular frente a la política de tratamiento, todo lo anterior, de conformidad con las estipulaciones legales vigentes.

En caso de que se requiera hacer una modificación a la mencionada política, dicha modificación será comunicada oportunamente a los Titulares, mediante su publicación en la Página Web, antes de que se implementen los cambios.

Para consultar la política de privacidad de Uniandinos se deberá acceder a la Página Web o solicitarla por correo electrónico a la dirección [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co).

En todo caso, adjunto como Anexo 7 a este Manual se incluye una copia de la mencionada política de tratamiento de datos personales de Uniandinos.

## 8. DERECHOS DEL TITULAR

El derecho al Habeas Data se encuentra protegido constitucionalmente como un derecho fundamental a través del cual todas las personas “*tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas*”, razón por la cual el mismo puede ser protegido por el Titular vía tutela.

Este derecho se manifiesta en la Ley 1581 a través de las siguientes facultades del Titular:

- (i) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables o Encargados. 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;
- (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581;
- (iii) Ser informado por el Responsable o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- (v) 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; y
- (vi) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los anteriores derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- (i) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- (ii) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- (iii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

- (iv) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- (v) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, esto es sus padres, custodios o tutores legales.

## 9. CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQRs)

Para efectos de que los Titulares puedan ejercer cualquiera de sus derechos o presentar PQRs, Uniandinos ha dispuesto de los siguientes mecanismos y procedimientos, los cuales se encuentran basados en las normas legales vigentes aplicables, y que deberán ser cumplidos por Uniandinos, sus representantes y empleados debida y oportunamente, atendiendo las reglas dispuestas en este capítulo.

### 9.1. Consultas:

Los Titulares o las personas que puedan ejercer sus derechos de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 6 anterior, podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos de Uniandinos.

De acuerdo con la Política de Tratamiento, para efectos de realizar la consulta, se deberá enviar un correo electrónico a la dirección: [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Dentro del cuerpo del correo se deberá indicar el nombre completo del Titular, así como el tipo y número de identificación del Titular, y adjuntar copia de este último documento. Lo anterior, con el fin de poder constatar que quien presenta el reclamo es efectivamente el Titular de la información, y poder así garantizar su derecho a la intimidad y confidencialidad en relación con sus Datos Personales. En caso de que quien presente la consulta sea una persona distinta al Titular, se deberá adjuntar igualmente el documento que prueba la calidad con la que actúa, esto es el correspondiente poder con las formalidades de ley, o el registro civil de nacimiento, entre otros. No obstante lo anterior, en caso de no suministrar copia del documento de identidad se deberá contestar la consulta.

Una vez recibida la comunicación con el cumplimiento de los anteriores requisitos, el Oficial de Cumplimiento deberá revisar el contenido de esta, así como sus respectivos Anexos, en caso de que hubiera, con el fin de que se responda la consulta debida y oportunamente. En caso de que el Oficial de Cumplimiento requiera del apoyo de cualquier otro departamento de Uniandinos para contestar oportunamente la consulta, ésta deberá ser atendida por dicho departamento de manera prioritaria y urgente.

La consulta deberá ser respondida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 9.2. Reclamos:



Los Titulares o las personas que puedan ejercer sus derechos de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 6 anterior, podrán presentar reclamos a Uniandinos cuando consideren que los Datos Personales contenidos en una Base de Datos de Uniandinos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de algún deber legal de Uniandinos, o cuando requieran que se revoque la autorización para el Tratamiento del Dato Personal.

De acuerdo con la Política, para realizar el reclamo se deberá enviar un correo electrónico a la dirección electrónica: [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Dentro del cuerpo del correo se deberá indicar el nombre completo del Titular, el tipo y número de identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y adjuntar copia del documento de identificación del Titular, así como cualquier otro documento que se quiera hacer valer. Lo anterior, con el fin de poder constatar que quien presenta el reclamo es efectivamente el Titular de la información, y poder así garantizar su derecho a la intimidad y confidencialidad en relación con sus Datos Personales.

En caso de que quien presente el reclamo sea una persona distinta al Titular, se deberá adjuntar igualmente el documento que prueba la calidad con la que actúa, esto es el correspondiente poder con las formalidades de ley, o el registro civil de nacimiento, entre otros.

Una vez recibido el reclamo por el Oficial de Cumplimiento éste contará con un término de cinco (5) días hábiles para verificar que cumple con los requisitos requeridos para su presentación, según lo antes lo mencionado. Dentro de dicho término, y en caso de que considere que el reclamo no cumple con tales requisitos, lo devolverá con un mensaje dirigido al reclamante en el cual se indiquen las razones por las cuales el reclamo no cumple con los requisitos señalados al inicio de este capítulo, con el fin de que el reclamante subsane y/o corrija los mismos.

En caso de que, luego de pasados dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se haya reenviado el correo electrónico al reclamante solicitando que subsane y/o corrija su reclamación, éste no envía nuevamente el requerimiento con el lleno de los requisitos solicitados, se entenderá que el reclamo ha sido desistido y, por tanto, Uniandinos procederá a cerrar el caso.

Si dentro del mencionado plazo de dos (2) meses el reclamante reenvía nuevamente su reclamo mediante un correo electrónico a Uniandinos, el Oficial de Cumplimiento deberá verificar que el reclamo cumpla con los requisitos antes mencionados y darle trámite al reclamo debida y oportunamente.

El Oficial de Cumplimiento contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para verificar que el reclamo haya sido efectivamente subsanado según lo estipulado en este numeral

y, de ser así, dará su traslado, para lo cual deberá solicitar al departamento de Uniandinos propietario de la Base de Datos que incluya en la misma una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. De igual forma, se deberá solicitar a los Encargados que tengan conocimiento del Dato Personal objeto de reclamación que incluyan la mencionada leyenda en sus respectivas Bases de Datos.

El Oficial de Cumplimiento de Uniandinos deberá atender y resolver el reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que haya sido enviado por el Titular del Dato Personal.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al reclamante 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 surtido el reclamo, el Oficial de Cumplimiento deberá informar y solicitar realizar la correspondiente actualización, corrección o supresión del Dato Personal al Encargado, con el fin de que éste refleje la modificación de la información personal en su respectiva Base de Datos.

En caso de que el reclamo sea referente a la supresión del Dato Personal por parte del Responsable, la Compañía deberá eliminar todos los Datos Personales del Titular de sus archivos, excepto aquella información personal que deba ser conservada para el cumplimiento de una obligación legal o contractual de Uniandinos o que sea referente a un Dato Público.

El Oficial de Cumplimiento deberá reportar semestralmente la presentación de los reclamos que hayan sido realizados dentro del semestre inmediatamente anterior en el del Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo estipulado en el capítulo 13 de este Manual.

### 9.3. Tutelas:

En caso de que un Titular presente alguna tutela en contra de Uniandinos relacionada con el Tratamiento de sus Datos Personales, la misma será contestada por el Departamento Jurídico con ayuda del Oficial de Cumplimiento, de conformidad con los términos estipulados en el Decreto 2591 de 1991, y las normas que lo adicionen, modifiquen o reemplacen.

## **REPORTE DE INCIDENTES**

En caso de que cualquier empleado, colaborador o Coordinador conozca o tenga noticia de un incidente de seguridad que pueda poner en peligro los Datos Personales almacenados por Uniandinos, su confidencialidad, uso, circulación, pérdida, y modificación no autorizada, entre otros, deberá notificar inmediatamente y por escrito de dicho incidente al Oficial de Cumplimiento de Uniandinos, con el fin de que se surta el trámite correspondiente.

La notificación del incidente deberá contener la fecha y hechos que ocurrieron, la forma como tuvo conocimiento de este, y cualquier medio que permita probar su ocurrencia, en caso de contar con éstos.

Una vez tenga conocimiento del incidente, el Oficial de Cumplimiento deberá revisar las causas que ocasionaron el incidente, cuáles son sus efectos y riesgos, así como las medidas de seguridad que sean necesarias implementar para evitar otro incidente o su propagación.

El Oficial de Cumplimiento deberá reportar la ocurrencia del incidente en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la ocurrencia de este, conforme los términos y condiciones estipulados por la Superintendencia de Industria y Comercio para tales efectos.

## 10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los Datos Personales se encuentran en Bases de Datos físicas y automatizadas. El acceso a las Bases de Datos automatizadas está restringido a los empleados de Uniandinos que tengan un usuario y clave de acceso y/o privilegios de acceso para el caso de las Bases de Datos físicas. Los riesgos a los que están expuestas son los asociados con la tecnología de la información incluyendo accesos no autorizados o virus.

En cuanto a los Datos Personales que están en Bases de Datos físicas, estas se encuentran en las instalaciones de Uniandinos las cuales cuentan con un control de acceso en la recepción de las oficinas. El ingreso sólo es autorizado por empleados de Uniandinos, y el mismo queda registrado en los sistemas de video. Adicionalmente, las Bases de Datos físicas se encuentran en archivadores o cuartos asegurados. Los riesgos a los que están expuestas estas Bases de Datos consisten básicamente en el ingreso no autorizado por parte de terceros o empleados.

En cuanto a las Bases de Datos automatizadas, el acceso a estas está restringido a los empleados de Uniandinos que tengan un usuario y clave de acceso y/o privilegios de acceso para el caso de las Bases de Datos físicas. Los riesgos a los que están expuestas son los asociados con la tecnología de la información incluyendo accesos no autorizados o virus.

En todo caso, determinada información que contenga Datos Privados, Datos Financieros y/o Datos Sensibles, sea en Bases de Datos físicas y/o automatizadas, pueden tener un acceso controlado y restringido con el fin de resguardar la información, de tal forma que solo se podrán acceder a estos si se cuenta con la autorización previa y expresa del Gerente del respectivo departamento. Adicionalmente, Uniandinos ha implementado acuerdos de confidencialidad con todas las personas que puedan tener acceso a los Datos Personales, sea que estas se encuentren en medios físicos o automatizado.

Una vez finalice el período de conservación del Dato Personal, Uniandinos deberá proceder a eliminar inmediatamente todos los Datos Personales que no revistan del carácter de Dato Público o que no sean necesarios para el cumplimiento de sus deberes legales, a través de mecanismos y procedimientos que garanticen la supresión, archivo o destrucción final de la información, sean estos realizados directamente por Uniandinos o a través de terceros contratistas especializados, quienes en tal caso revestirán de la calidad de Encargados del Tratamiento y, por tanto, estarán sujetos al marco legal que regula su actividad.

## **11. AUDITORÍA, MONITOREO y CAPACITACIÓN**

Corresponde a todos los empleados de Uniandinos dar cumplimiento constante a las disposiciones contenidas en este Manual, y en dicho sentido, verificar periódicamente que se de aplicación al mismo.

En adición de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento podrá realizar anualmente y en cualquier momento una auditoria a cualquier departamento de Uniandinos con el fin de verificar que estén cumpliendo con las disposiciones de este Manual y, en dicho sentido, con las estipulaciones legales vigentes en materia de Datos Personales y Habeas Data, de conformidad con la naturaleza específica de cada tipo de Dato Personal recolectado por Uniandinos.

Para efectos de realizar la auditoria, el Oficial de Cumplimiento deberá enviar un correo electrónico al Gerente del respectivo departamento de Uniandinos señalando la fecha en la cual se realizará la auditoria, así como los documentos y soportes que prueben que, en efecto, están cumpliendo debida y oportunamente con este Manual. En dicho sentido, se podrán requerir copias documentales así como realizar entrevistas a empleados del departamento, las cuales podrán ser grabadas para efectos probatorios. En todo caso, el proceso de auditoría y los documentos que se requieran en virtud de esta, deberán tener en cuenta la naturaleza del Dato Personal, las obligaciones estipuladas en este Manual y en la normatividad legal vigente que rige la materia.

Toda la información que se suministre en virtud de la auditoria será confidencial y se devolverá al respectivo departamento luego de su revisión.

El Oficial de Cumplimiento deberá realizar capacitaciones por lo menos una vez al año a los funcionarios que hacen parte de las áreas que tratan los Datos Personales.

## **12. REGISTRO DE BASES DE DATOS**

En caso de que sea necesario, el Oficial de Cumplimiento para la protección de datos personales de Uniandinos efectuará la inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1074.

Igualmente, deberá realizar la actualización de dicha inscripción (i) dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada; y (ii) anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo.

Para efectos de lo anterior, se entenderán por cambios sustanciales aquellos que se relacionen con la finalidad de la Base de Datos, el Encargado, los canales de atención al Titular (PQR's), la clasificación o tipos de Datos Personales almacenados en cada Base de Datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la política de Tratamiento de la información y la transferencia y transmisión internacional de Datos Personales.

Adicionalmente, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, a partir de su inscripción, se deberá actualizar la información de los reclamos presentados por los Titulares en el semestre inmediatamente anterior, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 9.2 del capítulo 9 de este Manual.

### **13. PUBLICACION, MODIFICACIONES Y VIGENCIA DE ESTE MANUAL**

- 14.1. Este Manual se encontrará publicado en el espacio de comunicaciones de las oficinas, y podrá ser consultado por los empleados de Uniandinos en cualquier momento.
- 14.2. Cualquier modificación que se realice a este Manual se dará a conocer a través de comunicación enviada al correo electrónico de cada empleado por el Oficial de Cumplimiento. En todo caso, las modificaciones serán implementadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado a conocer la respectiva modificación al Manual, según lo aquí previsto.
- 14.3. Este Manual se encontrará vigente a partir del día 25 de enero 2021.

**ANEXO 4.2.5.(i)**  
**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS**

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) para que la información que suministre, y aquella relacionada con el contrato laboral celebrado con Ustedes, incluyendo datos sensibles (información sobre mi estado de salud y datos biométricos) e información sobre mi grupo familiar, sea tratada con las siguientes finalidades: (i) realizar gestiones internas, esto es, administración del personal, gestión de nómina, promoción, selección y formación del personal, relaciones laborales y condiciones de trabajo; (ii) cumplir con los fines internos de la Asociación requeridos por la regulación aplicable, esto es, adelantar la gestión contable, económica y fiscal de la Asociación, realizar la inspección y control de seguridad y protección social, el reconocimiento y pago de pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas, el pago de nómina, archivo y retención documental, así como las demás estipuladas en las normas laborales vigentes; (iii) ser transmitida a terceros dentro y/o fuera de la República de Colombia, incluyendo proveedores y/o contratistas del área de recursos humanos, como por ejemplo bancos, empresas proveedoras de servicios de salud, así como a terceros con los cuales se contrate algún beneficio para los empleados de Uniandinos, según corresponda; (iv) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia; (v) ser transferida a Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos laborales (ARL), DIAN, y demás entidades públicas que la requieran en virtud de un mandato u obligación legal.

La información suministrada podrá contener datos sensibles, como lo son, datos biométricos e información sobre el estado de salud del individuo, todos los cuales serán usados únicamente por Uniandinos para cumplir con sus obligaciones legales. Así mismo, la información podrá incluir datos del grupo personal del titular, caso en el cual éste declara y manifiesta que cuenta con la autorización de dichos titulares para suministrar a Uniandinos la información personal.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos; (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad. En caso que el titular suministre información de su grupo familiar y, en este se encuentren menores de edad, aquel declara que se ha hecho efectivo el derecho del menor a su cargo a ser escuchado en relación con la presente autorización.



El titular autoriza expresamente a Uniandinos para confirmar la información personal suministrada acudiendo a entidades públicas, compañías especializadas o centrales de riesgo, a sus referencias personales, bancarias o laborales, entre otros, toda la cual será tratada por Uniandinos en forma confidencial.

El titular por la firma del presente documento declara que se le informó de manera clara y expresa lo siguiente: (i) el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo; (ii) el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; (iii) los derechos que le asisten como titular; y (iv) la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

Firma.- \_\_\_\_\_

Nombre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_

**ANEXO 4.2.5.(ii)**  
**COMUNICACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE**  
**EMPLEADOS RECOLECTADOS ANTES DEL 27 DE JUNIO DE 2013**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y del Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, nos permitimos informarle que la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) cuenta con datos personales (nombres, apellidos, dirección de correo electrónico, dirección, ciudad, país, teléfono, entre otros) que fueron suministrados por usted, en virtud de la suscripción y relación laboral con Uniandinos, por lo que ésta solicita su autorización para continuar con el tratamiento de dichos datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades (i) realizar gestiones internas; (ii) cumplir con los fines internos de la Asociación requeridos por la regulación aplicable; (iii) ser transmitida a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República para cualquiera de los fines aquí descritos; (iv) ser transferida a entidades públicas que la requieran en virtud de un mandato u obligación legal.

La información suministrada podrá contener datos sensibles, esto es, datos biométricos e, información sobre el estado de salud del individuo, todos los cuales serán usados únicamente por Uniandinos para cumplir con sus obligaciones legales.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos; (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad.

En caso de que durante los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del envío de la comunicación, Usted no revoque expresamente su autorización mediante el envío de una comunicación electrónica a Uniandinos, ésta continuará tratando sus datos personales, conforme a lo aquí previsto.

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

#### **ANEXO 4.3.5.(i)**

### **AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS**

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos–, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”), para que toda la información que suministre o se genere en desarrollo de las relaciones comerciales, contractuales o de servicios sea tratada, recolectada, almacenada, reportada, consultada, puesta en circulación y usada para las finalidades que indican más adelante. La información personal objeto de esta autorización se refiere a datos personales regulados por la Ley 1266 de 2008 y los regulados por la Ley 1581 de 2012.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades: (i) realizar estudios o investigaciones comerciales o estadísticas; (ii) ofrecer productos o servicios de Uniandinos o de terceros; (iii) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (iv) que la información sea transferida a entidades legales que la requieran en virtud de un mandato legal, así como para ser transmitida a personas y/o entidades dentro y/o fuera de la República de Colombia para cualquiera de las finalidades previstas en la autorización; (v) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza; (vi) que los Datos Financieros sean consultados, suministrados, reportados ante centrales de riesgo, procesados o divulgados; (vii) para realizar gestiones contables, económicas y fiscales de la Asociación, como por ejemplo, la facturación y la gestión de los pagos, (viii) para cumplir con sus obligaciones legales, incluyendo, pero no limitado a, retención documental requerida por las normas legales vigentes, (ix) para efectos de monitoreo de ubicación, seguridad y video vigilancia.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad.

El titular autoriza expresamente a Uniandinos para confirmar la información personal suministrada acudiendo a entidades públicas, compañías especializadas o centrales de riesgo, a sus referencias personales, bancarias o laborales, entre otros, toda la cual será tratada por Uniandinos en forma confidencial.

El titular por la firma del presente documento declara que se le informó de manera clara y expresa lo siguiente: (i) el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo; (ii) el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes ; (iii) los derechos que le asisten como titular; y (iv) la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

Firma.- \_\_\_\_\_

Nombre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_

**ANEXO 4.3.5.(ii)**  
**COMUNICACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE  
PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS RECOLECTADOS ANTES DEL 27 DE  
JUNIO DE 2013**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y del Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, nos permitimos informarle que la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) cuenta con datos personales (nombres, apellidos, dirección de correo electrónico, dirección, ciudad, país, teléfono, entre otros) que fueron suministrados por usted, en virtud de una relación comercial o contractual con Uniandinos, por lo que ésta solicita su autorización para continuar con el tratamiento de dichos datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades (i) realizar estudios o investigaciones comerciales o estadísticas; (ii) ofrecer productos o servicios de Uniandinos o de terceros; (iii) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (iv) que la información sea transferida a entidades legales que la requieran en virtud de un mandato legal, así como para ser transmitida a personas y/o entidades dentro y/o fuera de la República de Colombia para cualquiera de las finalidades previstas en la autorización; (v) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza; (vi) que los Datos Financieros sean consultados, suministrados, reportados ante centrales de riesgo, procesados o divulgados; (vii) para realizar gestiones contables, económicas y fiscales de la Asociación, como por ejemplo, la facturación y la gestión de los pagos, y (viii) para cumplir con sus obligaciones legales, incluyendo, pero no limitado a, retención documental requerida por las normas legales vigentes.

La información suministrada podrá contener datos sensibles, esto es, datos biométricos e, información sobre el estado de salud del individuo, todos los cuales serán usados únicamente por Uniandinos para cumplir con sus obligaciones legales.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad.

En caso de que durante los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del envío de la comunicación, Usted no revoque expresamente su autorización mediante el envío de una comunicación electrónica a Uniandinos, ésta continuará tratando sus datos personales, conforme



a lo aquí previsto. En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).



**ANEXO 4.4.5(i)**  
**AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE**  
**AFILIADOS ACTIVOS A TRAVÉS DEL CONTACT CENTER**

Uniandinos grabará la llamada y recolectará sus datos personales para efectos de procesar su servicio, prospección comercial y gestiones internas. Para efectos de consultar nuestra política de tratamiento de datos personales, y los canales de PQR, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.com.co](http://www.uniandinos.com.co).

**ANEXO 4.4.5.(ii)**  
**AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE**  
**AFILIADOS ACTIVOS – FORMATO VINCULACIÓN**

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) para que toda la información que suministre o se genere en desarrollo de mi relación de afiliación, participación en eventos y/o actividades e interacción con Uniandinos, incluyendo datos biométricos (esto es mi huella e imagen facial), los cuales tienen la calidad de información sensible, sea tratada, recolectada, almacenada, y usada para las finalidades que indican más adelante. La información personal objeto de esta autorización se refiere a datos personales regulados por la Ley 1581 de 2012.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades: (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación y envío de comunicaciones y publicidad de sus actividades, servicios y/o de los de terceros; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vi) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, en el evento en que se haga una cesión o transferencia de activos de la Asociación, a cualquier título; (viii) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones; (x) para que, en relación con los videos y fotografías que sean captados en eventos organizados por Uniandinos, su voz e imagen sea grabada, fotografiada, difundida, reproducida, modificada, transformada, adaptada y usada por Uniandinos, de manera gratuita, para efectos de hacer promoción, publicidad y mercadeo de sus eventos, productos y servicios, sea en la República de Colombia y/o en cualquier lugar del mundo, a través de medios impresos, digitales o electrónico; y (ix) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes.

Los datos de su salud y datos biométricos son de carácter sensible y, por tanto, no se encuentra obligado a suministrarlos por ser de carácter facultativo.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o



reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad. En caso que quien otorgue la presente autorización sea un menor de edad, éste declara y garantiza que es mayor de 16 años.

El titular por la firma del presente documento declara que se le informó de manera clara y expresa el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

Firma.- \_\_\_\_\_

Nombre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_

#### **ANEXO 4.4.5(iii)**

### **AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE AFILIADOS ACTIVOS RECOLECTADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB**

Al hacer click en esta casilla, autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos–, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”), para que toda mi información personal que suministre o se genere a través de esta Página Web, así como en desarrollo de las relaciones comerciales, contractuales o de servicios e interacción con Uniandinos, sea tratada, recolectada, almacenada, reportada, consultada, puesta en circulación y usada para: (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación y envío de comunicaciones y publicidad de sus actividades, servicios y/o de los de terceros; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vi) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, en el evento en que se haga una cesión o transferencia de activos de la Asociación, a cualquier título; (viii) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones; (ix) para que, en relación con los videos y fotografías que sean captados en eventos organizados por Uniandinos, su voz e imagen sea grabada, fotografiada, difundida, reproducida, modificada, transformada, adaptada y usada por Uniandinos, de manera gratuita, para efectos de hacer promoción, publicidad y mercadeo de sus eventos, productos y servicios, sea en la República de Colombia y/o en cualquier lugar del mundo, a través de medios impresos, digitales o electrónico; (x) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes; y (xi) llevar a cabo la actualización del Página Web del Responsable del Tratamiento, así como ajustar la Página Web a sus intereses y necesidades, acelerar la velocidad de sus futuras actividades en la Página Web y en sus espacios digitales de Uniandinos, por ejemplo, para que ésta no solicite por segunda vez información que usted ya nos ha proporcionado y para personalizar la navegación en nuestra Página Web, así como para evaluar de manera anónima estadísticas sobre el uso del Página Web.

Reconozco que como titular tengo derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar mis datos personales; (ii) solicitar prueba de mi autorización dada a la Uniandinos; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a mis datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos; (v) revocar mi autorización o solicitar la supresión del dato; y (vi) acceder gratuitamente a mi información. Así mismo,



reconozco que las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles y datos de menores son facultativas, por lo que no me es obligatorio suministrar dicha información.

En caso que quien otorgue la presente autorización sea un menor de edad, éste declara y garantiza que es mayor de 16 años.

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

**ANEXO 4.4.5(iv)**  
**AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE**  
**AFILIADOS ACTIVOS RECOLECTADOS EN FERIAS O EVENTOS**

<b>EVENTO:</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR:</b>	

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) para que toda mi información personal contenida en este formulario sea tratada, recolectada, almacenada y usada como herramienta de contacto y prospección comercial. El titular por la firma del presente documento declara que se le informó de manera clara y expresa el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes, los derechos que le asisten, la forma de hacerlos efectivos y que la política de tratamiento puede ser consultada en [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co)

<b>Nombre Completo</b>	<b>Identificación</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Firma</b>

#### **ANEXO 4.4.5.(v)**

### **COMUNICACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE AFILIADOS ACTIVOS RECOLECTADOS ANTES DEL 27 DE JUNIO DE 2013**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y del Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, nos permitimos informarle que la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) cuenta con datos personales (nombres, apellidos, dirección de correo electrónico, dirección, ciudad, país, teléfono, entre otros) que fueron suministrados por usted, en virtud de su vinculación como afiliado a Uniandinos, por lo que ésta solicita su autorización para continuar con el tratamiento de dichos datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades i) realizar gestiones de la operación de la Asociación y envío de comunicaciones y publicidad de sus actividades, servicios y/o de los de terceros; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vi) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, en el evento en que se haga una cesión o transferencia de activos de la Asociación, a cualquier título; (viii) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones; y (ix) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes.

La información suministrada podrá contener datos sensibles, esto es, datos biométricos e, información sobre el estado de salud del individuo, todos los cuales serán usados únicamente por Uniandinos para cumplir con sus obligaciones legales.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización dada a la Uniandinos; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos; (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato; y (vi) acceder gratuitamente a su información. Así mismo, reconozco que las



respuestas a las preguntas sobre datos sensibles y datos de menores son facultativas, por lo que no me es obligatorio suministrar dicha información.

En caso de que durante los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del envío de la comunicación, Usted no revoque expresamente su autorización mediante el envío de una comunicación electrónica a Uniandinos, ésta continuará tratando sus datos personales, conforme a lo aquí previsto. En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

ANEXO 4.4.5.(vi)

**CONSENTIMIENTO DE USO DE IMAGEN PARA CONFERENCISTAS  
MAYORES DE EDAD**

<b>Conferencista:</b>	
<b>ID del Conferencista:</b>	
<b>Evento:</b>	
<b>Fecha y lugar:</b>	

Con la suscripción de este consentimiento autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”), para que lleve a cabo cualquiera de las siguientes acciones, según éstas sean marcadas en las respectivas casillas que se indican a continuación:

- Para que publique mi nombre e imagen en publicidad que Uniandinos realice del Evento, incluyendo publicidad a través de redes sociales.
- Para que publique las imágenes que le entregue (las cuales son de mi propiedad o de terceros que me han otorgado permiso para usarlas), a fin de que Uniandinos las incluya dentro de la publicidad del Evento, incluyendo aquella realizada a través de redes sociales.
- Para que transmita el Evento a través de su red social de Facebook.
- Para que transmita el Evento a través de su red social de Youtube.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad.

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

Firma.- \_\_\_\_\_  
Nombre.- \_\_\_\_\_  
Identificación.- \_\_\_\_\_  
Fecha.- \_\_\_\_\_

**ANEXO 4.4.5.(vii)**

**CONSENTIMIENTO DE USO DE IMAGEN PARA CONFERENCISTAS  
MENORES DE EDAD**

<b>Conferencista:</b>	
<b>ID del Conferencista:</b>	
<b>Padre/Madre:</b>	
<b>ID del Padre/Madre:</b>	
<b>Evento:</b>	
<b>Fecha y lugar:</b>	

Con la suscripción de este consentimiento, y obrando en mi calidad de padre o madre del menor de edad a que se hace referencia en el cuadro anterior, autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”), para que lleve a cabo cualquiera de las siguientes acciones, según éstas sean marcadas en las respectivas casillas que se indican a continuación:

- Para que publique el nombre e imagen del Conferencista en publicidad que Uniandinos realice del Evento, incluyendo publicidad a través de redes sociales.
- Para que publique las imágenes que le entregue (las cuales son de mi propiedad, del Conferencista o de terceros que me han otorgado permiso para usarlas), a fin de que Uniandinos las incluya dentro de la publicidad del Evento, incluyendo aquella realizada a través de redes sociales.
- Para que transmita el Evento a través de su red social de Facebook, lo cual incluirá la imagen del Conferencista e información que éste suministre de forma voluntaria en desarrollo del Evento.
- Para que transmita el Evento a través de su red social de Youtube, lo cual incluirá la imagen del Conferencista e información que éste suministre de forma voluntaria en desarrollo del Evento.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad. En todo caso, con la firma de este consentimiento declaro y garantizo que se ha hecho efectivo el derecho del menor de edad a ser escuchado en relación con el tratamiento de sus datos personales.





En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con el derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

Firma.- \_\_\_\_\_

Nombre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_



**ANEXO 4.4.5.(VIII)**  
**LICENCIA DE USO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**  
**VERSIÓN CORTA**

Por medio de la presente comunicación, yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en la República de Colombia, otorgo una licencia de uso gratuita y por término indefinido a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) en relación con las obras de propiedad intelectual de mi propiedad que se indican al final de este documento (en adelante, las “Obras”), a fin de que Uniandinos publique, difunda y transmita a través de cualquier medio conocido o por conocer las Obras, reconociendo sobre las mismas mis derechos morales, especialmente a la paternidad de la Obra. En tal sentido, la licencia de uso concedida a Uniandinos bajo este documento no implica transferencia de la propiedad de la Obra a Uniandinos, quien podrá usar la misma únicamente bajo los términos de la presente licencia de uso y conforme el alcance aquí previsto.

Identificación de las Obras:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ANEXO 4.6.5.(i)**  
**AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE**  
**CLIENTES EXTERNOS**

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”), para que toda la información que suministre o se genere en desarrollo de las relaciones comerciales, contractuales o de servicios sea tratada, recolectada, almacenada, reportada, consultada, puesta en circulación y usada para las finalidades que indican más adelante. La información personal objeto de esta autorización se refiere a datos personales regulados por la Ley 1266 de 2008 y los regulados por la Ley 1581 de 2012.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades: (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación, tales como estadísticas internas, gestión de cobros y pagos, facturación, histórico de relaciones comerciales, análisis de perfiles y envío de comunicaciones y publicidad; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes; (vi) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia para que estos lleven a cabo cualquiera de las actividades expresamente autorizadas por el Titular, en caso que la Asociación realice la cesión o transferencia de sus activos, a cualquier título; (viii) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; y (ix) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad.



El titular por la firma del presente documento declara que se le informó de manera clara y expresa lo siguiente: (i) el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo; (ii) el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes ; (iii) los derechos que le asisten como titular; y (iv) la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

Firma.- \_\_\_\_\_

Nombre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_

#### **ANEXO 4.6.5.(ii)**

### **COMUNICACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES EXTERNOS RECOLECTADOS ANTES DEL 27 DE JUNIO DE 2013**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y del Decreto 1377 de 2013, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, nos permitimos informarle que la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) cuenta con datos personales (nombres, apellidos, dirección de correo electrónico, dirección, ciudad, país, teléfono, entre otros) que fueron suministrados por usted, en virtud de una relación comercial o contractual con Uniandinos, por lo que ésta solicita su autorización para continuar con el tratamiento de dichos datos de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

La presente autorización se otorga para las siguientes finalidades (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación, tales como estadísticas internas, gestión de cobros y pagos, facturación, histórico de relaciones comerciales, análisis de perfiles y envío de comunicaciones y publicidad; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes; (vi) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia para que estos lleven a cabo cualquiera de las actividades expresamente autorizadas por el Titular, en caso que la Asociación realice la cesión o transferencia de sus activos, a cualquier título; y (viii) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada.

La información suministrada podrá contener datos sensibles, esto es, datos biométricos e, información sobre el estado de salud del individuo, todos los cuales serán usados únicamente por Uniandinos para cumplir con sus obligaciones legales.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información que tenga la calidad de sensible, o de menores de edad.



En caso de que durante los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del envío de la comunicación, Usted no revoque expresamente su autorización mediante el envío de una comunicación electrónica a Uniandinos, ésta continuará tratando sus datos personales, conforme a lo aquí previsto. En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

#### ANEXO 4.7.5.

### AVISO DE PRIVACIDAD PARA VISITANTES – MONITOREO DE SEGURIDAD Y VIDEO VIGILANCIA

**Responsable del Tratamiento:** La Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes – Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, el “Responsable del Tratamiento”).

**Tratamiento y Finalidad:** Los datos personales proporcionados al Responsable del Tratamiento serán recolectados y tratados para efectos de control, ingreso, monitoreo de seguridad y video vigilancia.

**Derechos de los titulares:** El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente al Responsable del Tratamiento:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
5. 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; y
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

El titular no se encuentra obligado a suministrar información personal de menores de edad o datos de carácter sensible.

**Mecanismos para conocer la Política de Tratamiento y ejercer sus derechos:** En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).

**ANEXO 4.8.5**  
**AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE**  
**CHIQUIANDINOS**

En mi calidad de padre y/o madre de mi hijo menor de edad, autorizo de manera expresa, voluntaria e informada a la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes – Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, “Uniandinos”) para que la información de identidad, edad, gustos y preferencias de mi hijo/a sea tratada, recolectada, almacenada, y usada para las finalidades que indican más adelante. La información personal objeto de esta autorización se refiere a datos personales regulados por la Ley 1581 de 2012.

La presente autorización se otorga para que Uniandinos pueda organizar, llevar a cabo e informarme sobre actividades recreativas, educativas, eventos y beneficios que puedan ser otorgados a mi hijo, en el marco de mi asociación en Uniandinos. Para efectos de lo anterior, autorizo igualmente que dicha información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización.

El titular de la información tiene derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de su autorización; (iii) ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se dará a sus datos; (iv) presentar a la SIC quejas, previo agotamiento de la consulta y/o reclamo frente a Uniandinos (v) revocar su autorización o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista obligación legal o contractual para continuar con el tratamiento de este; y (vi) acceder gratuitamente a su información. El titular no se encuentra obligado a suministrar información de menores de edad.

Por la firma del presente documento, el suscrito declara que se le informó de manera clara y expresa lo siguiente: (i) que se ha hecho efectivo el derecho del menor a su cargo a ser escuchado en relación con la presente autorización; (ii) el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

Mediante la suscripción de la presente autorización, el suscrito(a) declara y garantiza que es el titular facultado para representar legalmente al menor de edad o posee la autorización previa, expresa e informada del respectivo(s) padre que ejerce la patria potestad para suscribir el presente documento en su representación.

En caso que quiera presentar una consulta o reclamo en relación con su derecho al habeas data, deberá remitir una comunicación al oficial de cumplimiento, al correo electrónico [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co). Así mismo, en caso que quiera consultar la política de tratamiento de datos personales de Uniandinos, lo invitamos a ingresar a [www.uniandinos.org.co](http://www.uniandinos.org.co).





Firma del Padre- \_\_\_\_\_

Nombre del Padre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_

Firma de la Madre- \_\_\_\_\_

Nombre de la Madre.- \_\_\_\_\_

Identificación.- \_\_\_\_\_

Fecha.- \_\_\_\_\_

**ANEXO 5**  
**COMUNICACIÓN A ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Bogotá D.C., [\*] de [\*] de 202[\*]

Señores

[\*INCLUIR NOMBRE DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA\*]

Atte: [\*]

[\*Cargo\*]

[\*Incluir Dirección\*]

[\*Incluir Ciudad\*]

Estimados Señores:

De acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes (en adelante, “Uniandinos”), ésta última puede obtener datos personales de [\*incluir titular de la base de datos, ejemplo, clientes, afiliados, etc.\*] y transmitir dicha información a terceros para que, en calidad de encargados del tratamiento, realicen algún tratamiento a los datos personales, por cuenta y nombre de aquella.

De conformidad con lo anterior, y debiéndose dar cumplimiento estricto a la Política de Tratamiento de Datos de Uniandinos y a la ley aplicable, Uniandinos encarga a Ustedes para que, por nuestra cuenta, usen nuestra base de datos de [\*], únicamente y para efectos de dar [\*incluir finalidad, por ejemplo: cumplimiento a sus obligaciones bajo el contrato de [\*] suscrito el día [\*] de [\*] de 20[\*].

En dicho sentido y para todos los efectos, se entenderá que Ustedes tienen la condición de encargados del tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

En su condición de encargados de tratamiento, Ustedes se obligan a:

1. Mantener la confidencialidad de la información recibida, a protegerla y a no utilizarla más que para los servicios para los que se los contrató.
2. Devolver la información y la base de datos, junto con cualquier actualización, una vez terminados los servicios contratados o a solicitud en cualquier momento por parte de Uniandinos.
3. No mantener ninguna copia de la información o de la base de datos.
4. Entregar una certificación firmada por su representante legal indicando el cumplimiento de las obligaciones aquí indicadas.

No dude en contactarnos en caso de tener alguna pregunta o requiere aclaraciones respecto de esta comunicación.

Atentamente,



[\*]

[\*Cargo\*]

Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes

## ANEXO 7

### **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales e Información (en adelante la "Política"), tiene como objetivo implementar las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015, y demás normas relacionadas, en lo que se refiere exclusivamente a las bases de datos, archivos e información que contenga datos personales susceptibles de tratamiento, y explica como la Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes – Uniandinos- recolecta, almacena, usa, circula y trata información que usted nos provee a través de distintos medios.

### **DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE O ENCARGADO DEL DATO - ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS.**

Asociación de Egresados de la Universidad de los Andes –Uniandinos-, entidad sin ánimo de lucro, con NIT. 860.023.338-3, con domicilio principal en la calle 92 No. 16 – 11 de la ciudad de Bogotá D.C. (en adelante, el "Responsable del Tratamiento")

Para efectos de esta Política, podrán contactar al área de administración a través del siguiente canal de atención a titulares: [habeasdata@uniandinos.org.co](mailto:habeasdata@uniandinos.org.co).

### **TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD**

El Responsable del Tratamiento, previa autorización de los titulares de la información (en caso que esta sea requerida), puede obtener información de personas naturales, visitantes, clientes, asociados, empleados o contratistas, quienes podrán optar por brindarnos información personal en conexión con cualquier relación que éstos tengan con el Responsable del Tratamiento.

Los datos personales proporcionados al Responsable del Tratamiento serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados, actualizados y reportados para las siguientes finalidades, según se establezca en la respectiva autorización: (i) realizar gestiones de la operación de la Asociación y envío de comunicaciones y publicidad de sus actividades, servicios y/o de los de terceros; (ii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación personal, de intercambio, de servicios, contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza, (iii) como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas; (iv) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (v) que la información sea transmitida a entidades ubicadas dentro y/o fuera de la República de Colombia, para cualquiera de los fines previstos en la autorización; (vi) para que toda la información referida al comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y datos de la misma naturaleza proveniente de terceros países, sea consultada, suministrada, reportada ante centrales de riesgo, procesada o divulgada; (vii) para realizar la cesión y/o transferencia de los Datos Personales a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia, en el evento en que se haga una cesión o transferencia de activos

de la Asociación, a cualquier título; (viii) para efectos de monitoreo de seguridad y video vigilancia en nuestras instalaciones; (ix) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes. y (x) llevar a cabo la actualización del Página Web del Responsable del Tratamiento, así como ajustar la Página Web a sus intereses y necesidades, acelerar la velocidad de sus futuras actividades en la Página Web y en sus espacios digitales de Uniandinos, por ejemplo, para que ésta no solicite por segunda vez información que usted ya nos ha proporcionado y para personalizar la navegación en nuestra Página Web, así como para evaluar de manera anónima estadísticas sobre el uso del Página Web.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES**

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente al Responsable del Tratamiento:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
5. 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; y
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS AL HABEAS DATA.**

Los titulares de la información podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, revocar la autorización mediante el envío de una comunicación a la dirección de correo electrónico y al área indicada en la presente Política. Esta comunicación deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. El nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representado.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Una vez recibida la comunicación por parte del Responsable del Tratamiento, se procederá a dar respuesta dentro de los términos establecidos en la regulación aplicable.

## **MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página de internet: [www.uniandinos.org.co/](http://www.uniandinos.org.co/).

### **VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Los datos que sean recolectados por el Responsable del Tratamiento serán tratados por éste de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable del Tratamiento procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

### **VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO**

Las presentes políticas rigen a partir de la fecha de su aprobación.

Fecha de modificación y actualización: La presente política de tratamiento de datos rige a partir del día 25 de enero de 2021, fecha en la cual ha sido publicada para conocimiento de los titulares.

**ANEXO 4.8.1.**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE BASES DE DATOS**

Fecha:	
Área solicitante:	
Nombre del Solicitante:	
Cargo del Solicitante:	
Información o base de datos requerida:	1. 2. 3.
Datos requeridos de la base de datos:	1. 2. 3.
Finalidad de la solicitud:	
Plazo de uso de la base de datos:	
Comentarios u observaciones:	
Nombre y firma del Solicitante:	
VoBo del oficial de cumplimiento:	

**DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL SOLICITANTE:**

Esta solicitud pasará a consideración del Oficial de Cumplimiento atendiendo los principios de finalidad, acceso y circulación restringida, seguridad y demás establecidos en la Ley 1581, así como las políticas y procedimientos internos de Uniandinos.

**Responsabilidad por el uso de la Base de Datos:** Una vez suministrados los Datos Personales solicitados, el Solicitante que ha recibido la información será plenamente responsable de que se dé cumplimiento a las políticas establecidas en el MANUAL DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES - UNIANDINOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, así como a la Ley 1581 y el Decreto 1475, por lo que deberá adoptar todas las medidas necesarias para dicha finalidad. Cualquier violación o incumplimiento a los anteriores, hará plenamente responsable al Solicitante correspondiente frente a Uniandinos, la cual podrá imponer multas o sanciones de conformidad con sus políticas internas.

**Uso de los Datos Personales:** En caso de que el Oficial de Cumplimiento haya aceptado compartir con el Solicitante los Datos Personales solicitados, este deberá utilizar la información única y exclusivamente para las finalidades contempladas en este formulario de solicitud y, por tanto, no podrá emplearla para cualquier otro fin, ni suministrar, compartir, hacer accesible o entregar los Datos Personales a terceros, sin la autorización previa y por escrito del Oficial de Cumplimiento.

**Terminación del uso de la Base de Datos:** Una vez cumplida la finalidad para la cual se emplearán los Datos Personales o finalice el plazo de uso de la Base de Datos, lo que ocurra primero, el respectivo Solicitante, según determine el Oficial de Cumplimiento, deberá destruir o devolver la Base de Datos, lo que incluye de manera enunciativa, más no limitativa, los originales y copias actualizados de la Base de Datos, todo lo cual deberá ser certificado por el Solicitante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a finalizado el uso de la Base de Datos al Oficial de Cumplimiento.

A continuación firma el Solicitante, a nombre propio, en señal de entendimiento y aceptación de las políticas y procedimientos internos de Uniandinos y de la normatividad de Habeas Data.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre:

Cédula: