

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El director ejecutivo (a) de la Fundación Universidad Pontificia Bolivariana, de conformidad con la autorización otorgada por parte de la junta directiva por acta Nro. 132 del 16 de agosto de 2024, para obrar en calidad de representante legal, Claudia Elena Gómez Rodríguez.

### DETERMINA:

PRIMERO. Expedir Políticas de tratamiento de información y Protección de los Datos Personales en la Fundación Universidad Pontificia Bolivariana, con el siguiente texto:

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

La Fundación Universidad Pontificia Bolivariana (en adelante, Fundación UPB) manifiesta su compromiso y respeto por los principios fundamentales establecidos en la Constitución Política y en la Ley para garantizar los derechos a la privacidad, a la intimidad y al buen nombre en el Tratamiento de los datos personales. La Política de Tratamiento de Información y Protección de los Datos Personales de la Fundación UPB tiene como propósito establecer los parámetros generales para la gestión, manejo, uso, supresión y protección de los datos de carácter personal, recolectados, tratados o almacenados en cualquier base de datos en desarrollo de sus actividades como responsable o encargada del Tratamiento.

#### Artículo 1º. Identificación.

Razón social	Fundación Universidad Pontificia Bolivariana
Número de identificación tributaria - NIT	811.018.058-8
Dirección domicilio	Circular 1 #70 -01
Sitio web	<a href="https://www.upb.edu.co/es/fundacion-universitaria">https://www.upb.edu.co/es/fundacion-universitaria</a>

Vigilada Mineducación

**Artículo 2º. Definiciones.** Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada aplicación e interpretación de las disposiciones legales sobre protección de datos personales:

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; es la base primordial de la protección de datos personales, por regla general no se podrán tratar los datos personales de ninguna persona sin su consentimiento, salvo que de manera expresa exista una Ley que disponga lo contrario.

**Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos personales:** es todo conjunto organizado (manual o automatizado) de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

**Consulta:** solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos de la Fundación UPB.

**Datos personales:** es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales, determinadas o determinables.

**Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.

**Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato semiprivado:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

**Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** es el tercero que por designación realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

**Oficial de protección de datos:** persona(s) que ha(n) sido designada(s) internamente por la Fundación UPB para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, las quejas, solicitudes o reclamos que los Titulares formulen.

**Reclamo:** solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

**Responsable del Tratamiento:** es el garante del cumplimiento de las normas sobre protección de datos en la Fundación UPB y quien decide sobre las bases y el Tratamiento de los datos.

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

**Titular de la información:** es la persona natural cuyos datos son objeto de Tratamiento.

**Transferencia de datos:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión de datos:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el encargado o por cuenta del responsable.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.** La presente política aplicará a los datos personales de personas naturales consignados en cualquier base de datos de la Fundación UPB.

**Artículo 4. Principios.** La Fundación UPB hace suyos los siguientes principios, a los que deberá ajustar la recolección, la custodia y el Tratamiento de datos de carácter personal:

**Legalidad:** el Tratamiento se ajustará a lo establecido en la Ley.

**Finalidad:** el Tratamiento obedecerá a una finalidad legítima y debidamente enunciada en esta política y comunicada al Titular.

**Libertad:** el Tratamiento sólo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.

**Veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**Transparencia:** en el Tratamiento se garantizará el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Acceso y circulación restringida:** el Tratamiento se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y de la Constitución; en este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el responsable y/o por las personas previstas en la Ley.

**Seguridad:** la información sujeta a Tratamiento por el responsable o encargado deberá manejarse con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## CAPÍTULO II

### TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Son todas aquellas personas naturales de las cuales la Fundación UPB realiza recolección, Tratamiento, almacenamiento y supresión de datos personales, públicos, semiprivados, privados y sensibles, previa autorización del Titular de la información o su representante, en razón al vínculo o relación con la institución.

## CAPÍTULO III

### AUTORIZACIÓN

**Artículo 5°. Autorización.** La Fundación UPB solo recolectará, almacenará, usará y circulará, aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para las finalidades señaladas en esta política, mediante sus manuales y formatos debidamente diligenciados, para lo cual contará con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, a través de cualquier medio, documento físico, electrónico, u otro formato, que permita garantizar su posterior consulta.

**Parágrafo 1°. Manifestación de la autorización.** Solo podrán otorgar la autorización las siguientes personas:

- El Titular.
- Los causahabientes del Titular.
- El representante legal o apoderado del Titular.
- Terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

**Parágrafo 2°.** La autorización será conservada por la Fundación UPB en archivos físicos o electrónicos, de manera directa o por medio de terceros contratados para el manejo de la información, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales para este fin.

**Artículo 6. Prueba de la autorización.** La Fundación UPB adoptará las medidas necesarias y pertinentes para guardar y custodiar las autorizaciones otorgadas por los Titulares. Esta autorización deberá acreditarse cuando así lo requiera el Titular o la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Artículo 7. Casos en que no es necesaria la autorización.** La autorización del Titular no será necesaria en los siguientes casos:

- A) Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa, en ejercicio de sus funciones legales, o por orden judicial, siempre y cuando la motivación de la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la entidad que solicita la información y se garantice al Titular los derechos fundamentales previstos en la Constitución Política y en las normas sobre datos personales.
- B) Cuando los datos sean de naturaleza pública, según lo establecido en la Constitución Política y en la jurisprudencia constitucional.

- C) En casos de urgencia médica o sanitaria.
- D) Información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- E) Datos relacionados con el estado civil de las personas.
- F) Información requerida por la Fundación para el cumplimiento de la relación contractual existente entre esta y el Titular.

**Artículo 8. Autorizaciones a terceros.** Los derechos de los Titulares de la información podrán ser ejercidos a través de terceras personas, previa acreditación de la representación, apoderamiento o autorización. En virtud de lo anterior, la Fundación UPB informa a los Titulares los requisitos mínimos que deberá contener la autorización de terceros, así:

- A) Identificación del Titular de la información que autoriza.
- B) Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Titular de la información.
- C) Nombre, datos de identificación y copia de la cédula o documento de identificación del tercero autorizado.
- D) Tiempo de la autorización a través de la cual puede consultar, actualizar o rectificar la información: solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, entre otros.
- E) Manifestación libre y voluntaria de la autorización al tercero.

## CAPÍTULO IV

### DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

La Fundación UPB trata principalmente información personal categorizada en:

- Datos públicos
- Datos semiprivados
- Datos privados
- Datos sensibles

## CAPÍTULO V

### DATOS SENSIBLES

**Artículo 9. Datos sensibles.** La Ley prevé una categoría de datos denominada “datos sensibles” que no deben ser objeto de Tratamiento. Cuando el Tratamiento de los datos sensibles sea posible conforme a lo establecido en la Ley, se deberá informar al Titular de

Vigilada Mineducación

forma explícita y previa cuales de los datos se consideran sensibles y la finalidad del Tratamiento para obtener su consentimiento expreso, informándole que no está obligado a autorizar su Tratamiento.

**Parágrafo.** Cuando el Titular inicie una relación legal o contractual con la Fundación UPB, los datos que se relacionen con niños, niñas y adolescentes, solo se podrán tratar como parte del proceso de asignación del beneficio o para conocimiento del benefactor.

**Artículo 10. Tipos de datos sensibles.** Los datos definidos por la Ley como sensibles, es decir, los que afecten la intimidad del Titular, o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación, podrán ser objeto de Tratamiento y solicitados por la Fundación UPB, únicamente en los siguientes casos:

- A) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- B) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- C) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- D) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- E) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

## CAPÍTULO VI

### TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y que cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes

- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales

Todo responsable, encargado o autorizado para el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015.

## CAPÍTULO VII

### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

#### Artículo 11. Finalidades generales del Tratamiento de los datos

- A) Dar a conocer, crear, organizar e implementar ideas de mercadeo y promoción eficientes y eficaces mediante la realización de campañas de comunicación a los principales segmentos de mercado, directamente por la Fundación UPB o a través de un tercero.
- B) Permitir la participación del Titular en actividades de mercadeo y promoción y de las diversas actividades y eventos realizados por la Fundación UPB.
- C) Realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos institucionales.
- D) Remitir información Institucional u otra información que se relacione con el objeto del vínculo entre la Fundación UPB y el Titular de los datos personales, tales como: noticias, las políticas, ejecución de nuestros proyectos, servicios, campañas solidarias, procesos, encuestas, acciones realizadas, rendiciones de cuentas, programas de fidelización y eventos institucionales mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales y/o correos electrónicos.
- E) Realizar consultas en las centrales de información y riesgo, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información o ante otras entidades con las que pretenda establecer alianzas o vínculos con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios.
- F) Realizar gestión a los requerimientos de los usuarios en las PQRS-F.
- G) Realizar, administrar, capturar y divulgar evidencias fotográficas y video de los diferentes eventos y actividades realizadas por la Fundación UPB, para ser publicados a través de las diferentes plataformas tecnológicas, que se dará a conocer previo al inicio de cada evento y/o actividad.
- H) Propiciar el seguimiento, acompañamiento, cumplimiento y control de los compromisos contractuales, o el vínculo entre el Titular y la Fundación UPB.

**Parágrafo 1º.** Sin perjuicio de lo anterior, se entiende por aceptada cualquier otra finalidad adicional, que permita desarrollar las funciones propias de la Fundación UPB, sea conexas con alguna de las aquí indicadas y se armonice con la legislación vigente.

**Parágrafo 2º.** La Fundación UPB podrá recolectar, almacenar, usar, circular directamente los datos personales, o por medio de convenio o alianza con otras personas naturales o jurídicas.

**Artículo 12. Finalidades generales de las interacciones en canales digitales.** Los datos proporcionados en los canales digitales podrán ser utilizados para mostrar o enviar publicidad y para responder las preguntas, quejas y reclamos que se presenten.

### **Artículo 13. Derechos del Titular de los datos personales**

- A) Conocer, actualizar, rectificar, cancelar y suprimir sus datos personales frente a los responsables o encargados del Tratamiento, a través de los medios definidos y comunicados por la Fundación UPB.
- B) Solicitar prueba de la autorización a la Fundación UPB, como responsable del tratamiento.
- C) Solicitar a la Fundación UPB información sobre el uso que le ha dado a sus datos personales.
- D) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que lo reglamentan o complementan.
- E) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, o cuando el Titular así lo desea.
- F) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

#### **Artículo 14. Deberes del responsable del Tratamiento de los datos personales.**

- A) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- C) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- D) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- E) Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- F) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le hayan suministrado y adoptar las medidas necesarias para que dicha información se mantenga actualizada.
- G) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- H) Suministrar al encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- I) Exigir al encargado del Tratamiento en todo momento según lo dispuesto en la política de la Universidad para el Tratamiento de datos personales, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- J) Garantizar los mecanismos idóneos y efectivos para tramitar las consultas y reclamos formulados.
- K) Adoptar una política y un manual interno para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas sobre protección de datos, y para la atención de consultas y reclamos.
- L) Informar al encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- M) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- N) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **Artículo 15. Deberes de los encargados del Tratamiento.**

- A) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- B) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C) Realizar oportunamente la actualización, rectificación, cancelación o supresión de los datos.
- D) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recibo.
- E) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.
- F) Adoptar la política y el manual interno definidos por la Fundación para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas sobre protección de datos, y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

- G) Registrar en la base de datos la Leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula la Ley.
- H) Insertar en la base de datos la Leyenda "información en discusión judicial" una vez la Fundación sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con el Tratamiento de datos personales.
- I) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- J) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- K) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y al responsable cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los datos de los Titulares.
- L) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Artículo 16. Oficial de Protección de Datos Personales.** Podrá ser la persona(s), área(s) o unidad(es) designada(s) por la Fundación UPB, quien en conjunto con la organización de la Institución se apoyará para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias, las quejas, solicitudes o reclamos que los Titulares formulen; deberán velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos que se requieran para dar cumplimiento a la normatividad vigente, así como por las buenas prácticas de gestión de datos personales, para lo cual establecerán los controles, evaluaciones y revisiones pertinentes.

## CAPÍTULO IX

### PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA, QUEJAS, RECLAMACIONES Y REVOCATORIAS DE AUTORIZACIONES

**Artículo 17. Acceso a la información.** La Fundación garantiza el derecho de acceso a los datos personales de la siguiente forma:

- A) El Titular del dato personal puede conocer la existencia del Tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- B) El Titular puede tener acceso a sus datos personales.
- C) El Titular tiene derecho a conocer las circunstancias esenciales del Tratamiento, lo cual se traduce en el deber de la Fundación de informar al Titular sobre el tipo de datos personales tratados, y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

**Artículo 18.** Persona, grupo responsable, canal institucional de atención de peticiones, consultas, reclamos y denuncias. Los Titulares o sus causahabientes podrán ejercer sus derechos a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: [fundacionupb@upb.edu.co](mailto:fundacionupb@upb.edu.co)
- Página web: <https://www.upb.edu.co/es/fundacion-universitaria>
- Consulta telefónica: 301 6917107

**Artículo 19. Término para la atención de consultas.** Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

**Artículo 20. Reclamos.** El Titular de la información contenida en la base de datos, o quien lo represente legalmente, podrá solicitar a la Fundación la corrección, actualización o supresión de sus datos personales; también podrá presentar reclamos cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o las normas que lo complementan, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- A) Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- B) Si por alguna circunstancia quien recibe el reclamo no es el competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- C) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos con los siguientes datos: "reclamo en trámite" y el motivo del mismo; así deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

**Artículo 21. Término para la atención de reclamos.** El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Artículo 22. Rectificación, actualización, cancelación o supresión de datos.** El Titular de la información, puede ejercer en cualquier momento estos derechos, para esto deberá presentar la solicitud correspondiente, por medio de los canales descritos en el artículo 18, en caso de que esta sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

**Artículo 23. Supresión de datos.** La solicitud de supresión de datos parcial o total, no procede en los siguientes casos:

- A) Se tenga con el Titular un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- B) Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- C) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

**Artículo 24. Revocatoria de la autorización.** Los Titulares de los datos personales pueden revocar total o parcialmente su consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario por la relación del Titular con la Fundación, no podrá ser revocado.

**Artículo 25. Requisitos para atender consultas, quejas o reclamos.** Para la atención de consultas, quejas o reclamos, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- A) El nombre del Titular y sus datos de contacto (correo electrónico y otros) para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- B) Documentos que acrediten la identidad del Titular o, en su defecto, los documentos que lo acrediten como representante legal del Titular.
- C) La descripción clara y precisa del motivo de consulta o inconformidad y los datos o registros respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
- D) Elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales. Para el caso de las solicitudes de rectificación de información, el Titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

**Parágrafo.** El procedimiento para la atención de las consultas, quejas y reclamos, se realiza a través de los canales que disponga la Fundación UPB.

## CAPÍTULO X

### MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 26. Medidas de seguridad.** La Fundación UPB mantendrá en reserva la información de sus bases de datos confidenciales.

**Artículo 27. Aviso de privacidad.** La Fundación UPB puede modificar, revisar y hacer cambios en sus políticas en cualquier momento, los difundirá en su aviso de privacidad, de manera inmediata.

**Artículo 28. Temporalidad del tratamiento del dato.** Los datos personales estarán vigentes mientras el Titular no solicite su cancelación, pero en todo caso se seguirán las directrices establecidas en las normas sobre protección de datos personales, las directrices de la SIC y las normas sobre archivos legalmente expedidas.

## CAPÍTULO XI

### EVENTOS Y JORNADAS DE DIFUSIÓN

**Artículo 29. Eventos institucionales y jornadas de difusión -menores de edad-.** Dentro de las actividades que ejecuta la Fundación, podrá recolectar en eventos Institucionales y jornadas de difusión, datos personales de niños, niñas y adolescentes; el Tratamiento deberá:

- A) Recaudar la autorización de los padres o representantes legales de ellos teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, informándoles sobre la finalidad y el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, así como los derechos que les asisten.
- B) Garantizar la seguridad y reserva de los datos personales de los menores de edad.
- C) Cuando las fotografías no permitan identificar con claridad a los participantes, no será necesario recolectar autorización alguna.

**Artículo 30. Eventos y jornadas de difusión.** Dentro de las actividades que ejecuta la Fundación, podrá recolectar en eventos Institucionales y jornadas de difusión, datos personales, para esto se contará con los formularios necesarios, cuando así se requiera, para una finalidad específica, o mediará la autorización tácita de los participantes en eventos masivos (capturas de videos e imágenes) situación que se notificará en el mismo escenario.

## CAPÍTULO XII

### TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 31. Transferencia y transmisión de datos.** Para la transmisión y transferencia de datos personales, se tendrán en cuenta lo siguiente:

La Fundación podrá transferir los siguientes datos personales:

- A) Datos que el Titular haya otorgado con su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- B) Transferencias establecidas y determinadas en tratados internacionales, donde el Estado Colombiano sea parte, basados en el principio de reciprocidad.
- C) Transferencias para el desarrollo de un contrato entre el Titular y la Fundación UPB, y/o para la ejecución de medidas precontractuales, siempre que se cuente con la autorización del Titular.
- D) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**Artículo 32. Transferencias internacionales de datos personales.** Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012; es decir, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no demuestren un nivel adecuado de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el Tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato, en los términos del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

## CAPÍTULO XIII

### VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La vigencia de las bases de datos a través de las cuales la Fundación UPB almacena información de los Titulares será definida o indefinida de acuerdo al tipo de relación o vinculación con el Titular o hasta que la normatividad colombiana establezca el fin para su

conservación. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que poseen los Titulares.

SEGUNDO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

TERCERO. Corresponde al Representante Legal la reglamentación de la presente política. Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Medellín, a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).



**CLAUDIA ELENA GÓMEZ RODRÍGUEZ**  
Representante Legal