

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y USO DE DATOS

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CORPORACIÓN

CORPORACIÓN INSTITUTO DE ASTROBIOLOGÍA., entidad sin ánimo de lucro, constituida y existente conforme a las leyes de la República de Colombia, con NIT 900.345.446 – 7 y oficina principal en la Carrera 13 # 93 - 35 Oficina 697, en la ciudad de Bogotá, D.C., y teléfono de contacto (57) 3165288309 (la “[Corporación](#)” o “[INSTITUTO DE ASTROBIOLOGÍA](#)”), es una entidad comprometida con la protección de la información que pueda relacionarse con personas naturales determinadas o determinables (los “[Datos Personales](#)”), a la cual tiene acceso en el desarrollo de su objeto social a través del cual ofrece servicios educativos de calidad a niños, jóvenes y adultos. Normalmente, la Corporación puede llegar a recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar y disponer de Datos Personales, dentro de los que se incluyen datos de identificación, información de contacto, edad, nivel educativo, estudios básicos, nacionalidad, entre otros. El Instituto de Astrobiología utiliza esta información para la contratación laboral y la solicita dentro de su convocatoria a participantes dentro de su propuesta académica y científica. Para efectos de lo anterior, la Corporación realiza el Tratamiento (según se define más adelante) bajo los mandatos de la Ley 1581 de 2012 (la “[Ley 1581](#)”), el Decreto 1377 de 2013 (el “[Decreto 1377](#)”), la jurisprudencia de la Corte Constitucional en materia de protección de datos, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

De conformidad con la nueva tendencia de ir consolidando un marco jurídico que proteja la intimidad y, especialmente, el derecho al habeas data como un derecho constitucional autónomo e independiente, la Corporación comunica a todos los Titulares (según se define más adelante) cuáles son sus derechos para acceder, consultar, modificar, actualizar, rectificar, suprimir sus Datos Personales o solicitar la revocación de la autorización dada a la Corporación para llevar a cabo cualquier tipo de Tratamiento.

Esta Política de Tratamiento de la Información (la “[Política](#)”), tiene la finalidad de garantizar los derechos de los Titulares, dar a conocer los mecanismos y procedimientos para hacer efectivos esos derechos, informar quién es el encargado dentro de la Corporación de atender las consultas, preguntas, reclamos y quejas y cuáles son las finalidades y los Tratamientos a los cuales se someterán los Datos Personales en el desarrollo de las actividades de la Corporación, particular pero no exclusivamente, en la vinculación de personal de los distintos ámbitos profesionales que deseen realizar labores de docencia en distintas ciudades del país, también a sus usuarios que deseen participar en su oferta de prestación de servicios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento ocurrido en el territorio de la República de Colombia por parte de Enseña por Colombia, sus empleados y, en lo que corresponda, aquellos terceros con los que la Corporación acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de los Datos Personales sobre los que el Instituto de Astrobiología es responsable.

Además, esta Política se aplicará a los terceros con quienes la Corporación eventualmente suscriba contratos de transmisión de Datos Personales, con el fin de que esas terceras personas conozcan las obligaciones que les aplicarán, las finalidades a las cuales se deben someter y los estándares de seguridad y confidencialidad que deben adoptar cuando traten Datos Personales por cuenta de la Corporación.

3. DEFINICIONES PRINCIPALES

Las expresiones utilizadas en mayúsculas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada de tiempo en tiempo. Cualquier duda en la interpretación de estos términos, se preferirá aquella establecida en las leyes.

Término	Definición
Autorización	Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento en el desarrollo de sus actividades, que puede obtenerse por cualquier medio de la Corporación dispuesto para ello.

	Particular pero no exclusivamente, a través de los formularios de inscripción a través de la Página Web de la Corporación.
Autorizado	Es la Corporación y todas las personas bajo la responsabilidad de la Corporación que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para realizar el Tratamiento.
Aviso de Privacidad	Es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política (según se define a continuación), la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento.
Base de Datos	Significa el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
Dato Personal	Es cualquier información de cualquier naturaleza o contenido, vinculada o que pueda asociarse directa o indirectamente a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato Público	Significa el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de
Dato Sensible	Es el Dato Personal que podría afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido podría generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que 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.
Encargado	Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento por cuenta del Responsable.
Habilitación	Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Corporación a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento, convirtiendo a tales terceros en Encargados.
Legitimado	Son aquellas personas que pueden ejercer los derechos del Titular, tales como, el Titular, acreditando su identidad por los medios que tenga a su disposición, los causahabientes que acrediten esa calidad, el representante y/o apoderado acreditándose mediante apoderamiento o representación legal y aquellos que, por estipulación a favor de otro o para otro, estén acreditados.
Ley	Es la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377, la Sentencia C-748 de 2011, y la jurisprudencia de la Corte Constitucional relacionada con los datos personales que sienta precedentes, y cualquier regulación expedida por el gobierno reglamentando los preceptos legales, que se encuentren vigentes en el momento en que comience el Tratamiento por parte de la Corporación, según dicha Ley sea modificada de tiempo en tiempo y dicha modificación aplique al Tratamiento realizado por la Corporación.
Política	Es el presente documento en el cual está consignada la política de tratamiento de la información exigida por el Decreto 1377, el cual

	<p>contiene las orientaciones y directrices en relación con la protección de datos personales y que incluye, entre otras cosas, (i) plena identificación del Responsable (nombre, razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono); (ii) las formas de Tratamiento de los Datos; (iii) las finalidades a las cuales están sometidos éstos; (iv) los Derechos de los Titulares; (v) los procedimientos para consultas, reclamos y quejas y ejercer los derechos que están en cabeza de los Titulares, y (vi) la persona o dependencia encargada de atender todas las consultas de los Titulares.</p>
Responsable	<p>Es toda persona destinataria de esta Política y sujeta al cumplimiento de la misma por realizar actividades de Tratamiento en nombre de, en representación de o para la Corporación.</p>
Titular	<p>Es la persona natural a quien se refieren los Datos Personales que podrá reposar en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data. Particular pero no exclusivamente se refiere a los candidatos para participar y vincularse como profesores, también usuarios participantes de la oferta académica y científica.</p>
Transferencia	<p>Es el Tratamiento que implica el envío de la información o de los Datos Personales a un receptor, que es Responsable y se encuentra fuera o dentro del país. En la Transferencia el receptor actuará en calidad de Responsable y no estará sujeto a los términos y condiciones de esta Política.</p>
Transmisión	<p>Es el Tratamiento que implica la comunicación de los Datos Personales 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 la Transmisión el receptor actuará en calidad de Encargado y se someterá a la Política o a los términos establecidos en el contrato de Transmisión.</p>
Tratamiento	<p>Es toda operación y/o procedimiento sistemático, electrónico o no que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su entrega a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.</p>

4. PRINCIPIOS

Instituto de Astrobiología entiende el valor que tienen los Datos Personales para su operación, así como el valor que tiene para los Titulares. En el desarrollo de sus actividades la Corporación recolectará, accederá, utilizará, almacenará, administrará, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones con Datos Personales. En todo Tratamiento realizado por la Corporación, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfieran Datos Personales, éstos deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones consignadas en la Ley que están en cabeza de la Corporación. Estos principios son, sin limitarse a ellos:

Principio	Descripción
Consentimiento	<p>La Corporación velará porque el Tratamiento se realice siempre con Autorización, obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, incluso mediante conductas inequívocas, según lo establecido por el Decreto 1377.</p>

Finalidad	Todo Tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas y mencionadas en esta Política, que deberán ser informadas al Titular al momento de obtener su Autorización.
Integridad	El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la Corporación se abstendrá de tratarlos o solicitar al Titular la completitud o corrección de la información. La Corporación hará sus mejores esfuerzos para mantener la integridad de los Datos Personales que estén contenidos en sus Bases de Datos y la veracidad de los mismos, implementando medidas de verificación y actualización de Datos Personales.
Acceso restringido	La Corporación no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.
Seguridad	La Corporación realizará el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad seguridad y de los Datos Personales. Lo anterior con el fin de evitar que estos sean adulterados, modificados, consultados, usados, accedidos, eliminados o conocidos por terceros no Autorizados. La Corporación ajustará el Tratamiento de Datos Personales a los estándares de seguridad que reglamente en un futuro las autoridades competentes.
Circulación restringida	Los Datos Personales solo serán tratados por aquel personal de la Corporación que cuente se encuentre Habilitado para ello de acuerdo a lo establecido por ésta, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a terceros, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, sin la Autorización o sin la suscripción de un contrato, en caso de que haya Transmisión.
Tratamiento posterior	Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables y Encargados como confidencial y bajo los parámetros de seguridad que fije la Superintendencia de Industria y Comercio. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con la Política, este Manual y con la Ley.
Temporalidad supeditada a la necesidad	Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo que sea necesario para lograr el propósito o las finalidades para las cuales fueron recolectados y son actualmente Tratados.
Transparencia	Cuando el Titular lo solicite, la Corporación entregará la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernen o sobre aquellos que esté Legitimado para solicitar.
Separabilidad de las Bases de Datos	La Corporación mantendrá de manera separada las Bases de Datos en las que tenga la calidad de Encargado, de aquellas en las que tenga la condición de Responsable.
Temporalidad	La Corporación no usará los Datos Personales más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al respectivo Titular y llevará a cabo medidas tendientes a garantizar la supresión del Dato Personal cuando éste deje de cumplir la finalidad para la cual fue recolectado.

Datos sensibles y diligencia

Los Datos Sensibles que se recolecten en el desarrollo de las actividades de la Corporación, deberán ser tratados con la mayor diligencia para preservar su integridad, acceso restringido y seguridad.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Los Datos Personales serán sometidos a Tratamiento de acuerdo con las finalidades informadas y consentidas por los Titulares. Así mismo, la Corporación, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, realizarán el Tratamiento para la consecución de las siguientes finalidades:

Finalidades Administrativas

Gestionar toda la información necesaria para la vinculación de usuarios a las campañas educativas para trabajar como empleados de la Corporación o participantes de sus programas académicos, así como realizar el registro tributario, contables y demás laborales que exija la Ley.

Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de antecedentes.

El proceso de archivo, de actualización de sistemas, de protección y de custodia de información y Bases de Datos.

Adelantar campañas de comunicaciones para informar acerca de eventos de interés en el contexto de la educación científica en Colombia, de noticias y novedades del Instituto de Astrobiología y sus aliados.

Adelantar campañas de comunicación con el fin de convocar e invitar a eventos de diferente índole, asociados a las actividades del Instituto de Astrobiología y sus aliados.

Adelantar campañas de actualización de datos.

El envío de las modificaciones a las Políticas, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.

Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de la Corporación.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Cuando usted accede a nuestro sitio, o utiliza alguna de las herramientas establecidas por La Corporación, le garantizamos que como Titular poder exigir los siguientes derechos, de acuerdo con los procedimientos y las formas establecidas en esta Política:

Derecho	Descripción
Actualización	Actualizar los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de la Corporación para mantener su integridad y veracidad.
Conocimiento y Acceso	Conocer y acceder a sus Datos Personales frente a la Corporación o los Encargados. Este acceso se hará de forma gratuita cuando se haga la solicitud.
Prueba	Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Corporación, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada con arreglo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377.
Queja	Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley cuando se haya agotado el requisito de procedibilidad y acudir en primera instancia a la Corporación.

Rectificación	Rectificar la información y los Datos Personales que estén administrados por la Corporación.
Revocación	Solicitar la revocatoria de la Autorización, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con la Corporación, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales
Solicitud	Presentar solicitudes ante la Corporación o el Encargado respecto del uso que les han dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
Supresión	Solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de la Corporación, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con la Corporación, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales

Como Titular de Datos Personales podrá ejercer sus derechos consagrados en la Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política mediante la presentación de un documento de identificación. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Los Legitimados deberán presentar la respectiva acreditación que los autoriza para ejercer los derechos de los Titulares.

DATOS SENSIBLES

La Corporación realizará el Tratamiento de Datos Sensibles (Biométrico), a menos que el Titular NO otorgue su Autorización a tal efecto. Este consentimiento es facultativo y usted podrá negarse en todo momento a entregar su Autorización en este sentido. Las actividades de la Corporación no se condicionarán a la obtención de los Datos Sensibles, a menos que haya un deber legal de suministrar ese tipo de Datos Personales.

Datos Sensibles	Especie de Dato Sensible
Biométrico	Imágenes, fotografías y/o grabaciones de voz.
Datos que pueden implicar discriminación por su Tratamiento	Información relativa a la filiación política, religiosa o filosófica.
Datos sobre la salud	Historia clínica, antecedentes médicos, condiciones médicas, etc.
Datos sobre el sexo	Orientación sexual.

Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de esos Datos Personales y, por lo tanto, solo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

8. ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Corporación cuenta con una dependencia que está encargada de la recepción y atención de Peticiones, Quejas y Reclamos relacionados con Datos Personales, denominada Coordinación Administrativa. La dependencia cuenta con Coordinadora Administrativa, quien de manera específica tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley, y esta Política. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

Atender y recibir todas las solicitudes de los Titulares, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o esta Política, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocimiento de Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales, solicitudes de revocatoria de la autorización cuando de acuerdo con el Decreto 1377 proceda esa revocatoria; solicitudes de información sobre el Tratamiento y finalidades dadas a Datos Personales, y solicitudes encaminadas a obtener la prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la

Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la política. Los datos de contacto de la Coordinación Administrativa y Financiera son:

Datos del área responsable	
Dependencia, persona y/o área encargada de los asuntos de protección de datos	Coordinación Administrativa y Financiera
Dirección de correo electrónico	instituto@astrobiologia.org
Cargo de la persona de contacto	Coordinadora Administrativa

9. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS

9.1 CONSULTAS.

La Corporación dispone de diversos mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad Titulares, formulen **CONSULTAS** respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Corporación, cuál es el Tratamiento al cual están sujetos y cuáles son las finalidades que pretenden satisfacer. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, como trámites electrónicos a través del correo electrónico instituto@astrobiologia.org La Corporación guardará prueba de la consulta y su respuesta.

La respuesta a las consultas será enviada dentro de los **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la Corporación. Esta respuesta será obligatoria aún en los casos en que se considere que el Titular no tiene capacidad para realizar la consulta, en cuyo caso así se le informará y se dará opción de que demuestre el interés y capacidad aportando documentación adicional.

En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los **diez (10) hábiles**, se contactará al Titular que realizó la solicitud para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite y señalando la fecha en la que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar a aquel mediante el cual fue presentada la consulta.

La respuesta definitiva a todas las solicitudes no puede tardar **más de quince (15) días hábiles** desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por la Corporación.

9.2 RECLAMOS

La Corporación dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad Titulares, formulen **RECLAMOS** respecto de (i) Datos Personales Tratados por la Corporación que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de la Corporación. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, o electrónicos como correo electrónico. Cualquiera que sea el medio, la Corporación deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta por si es necesaria su consulta posterior.

El RECLAMO deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderado, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o sus representantes, así:

Deberá dirigirse a Jorge Bueno por vía electrónica a la dirección de correo: instituto@astrobiologia.org

Deberá contener el nombre y documento de identificación del Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).

Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.

Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer.

El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informarán los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. VIGENCIA

Esta Política empezará a regir a partir del 1 de octubre de 2014. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en la Base de Datos de la Corporación, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados. De este modo, la vigencia de la Base de Datos está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los Datos Personales. En este sentido, la temporalidad o vigencia está supeditada a las finalidades del Tratamiento.

11. MODIFICACIONES

Esta Política podrá ser modificada de tiempo en tiempo por la Corporación y hará parte de los contratos que celebre la Corporación, donde resulte pertinente. Únicamente las modificaciones respecto de la finalidad del Tratamiento y de los datos del Responsable serán comunicadas previamente a los Titulares por los medios que ésta disponga, tales como la página Web de la Corporación y/o correos electrónicos. De lo contrario la Corporación podrá modificar esta Política cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Recuerde que usted podrá acceder y consultar la Política en cualquier tiempo en: www.astrobiologia.org