

Política de Protección de datos

MISIÓN PAZ
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

Fundadores

John Milton Rodríguez
Norma Stella Ruiz

Consejo Directivo

César Emilio Palacios Delgado
Presidente

Sandra de las Lajas Torres Paz
Rectora

Alejandro Espinosa
Secretario General

Diego León Rodrigéz
Representante Docentes

Merlin Carabalí Perlaza
Representante Estudiantes

Edgar Asmed García Sánchez
Representante Egresados

Carlos Alberto Arango
Representante Fundadores

Francisco Mejia
Representante Fundadores

Consejo Académico

Sandra de las Lajas Torres Paz
Rectora

Johana Castillo Muñoz
Directora de los Programas Académicos

Tatiana Guilombo
Representante Estudiantil

Jaime Andrés Girón
Representante Profesores Tiempo Completo

Eliceo Garcia
Representante Profesores Hora Cátedra

Alejandro Espinosa
Secretario del Consejo Académico

Equipo Directivo

Sandra de las Lajas Torres Paz
Rectora

Jaime Andrés Girón
Director de Investigaciones

Alejandro Espinosa
Director de Registro Académico

Gina Alexandra Mena
Directora de Aseguramiento de la Calidad

Johana Castillo Muñoz
Directora de los Programas Académicos

2026

Contenido

Contenido..... 4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL MISIÓN PAZ..... 5

ACTA 002 del 16 de Julio de 2026 5

ACUERDO No. 2026-007 POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... 5

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL 9

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO. 11

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 13

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN..... 16

ARTÍCULO 5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO..... 20

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAIENTO DE LOS DATOS PERSONALES..... 24

ARTÍCULO 7. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR MISIÓN PAZ, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 27

ARTÍCULO 8. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... 29

ARTÍCULO 9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES 29

ARTÍCULO 10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS..... 32

ARTÍCULO 11. OTRAS DISPOSICIONES. 35

ARTÍCULO 12. VIGENCIA..... 37

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL MISIÓN PAZ

ACTA 002 del 16 de Julio de 2026

ACUERDO No. 2026-007 POR EL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ADOPTA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Misión Paz en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 16, literal **f**, del Estatutos, que reza lo siguiente: Son funciones del Consejo Directivos: **f**. Reformar los estatutos y reglamentos de la Institución, basado en que la Corporación Universitaria Misión Paz ha establecido como:

MISIÓN

Misión Paz Corporación Universitaria, tiene como misión ser una Institución de Educación Superior participativa, comprometida con el desarrollo de la región, que forme personas integrales, emprendedoras, innovadoras, con liderazgo democrático y con excelencia, a través del poder transformador de la información, la investigación, la creación, la innovación y el emprendimiento, con principios éticos y valores cristianos.

VISIÓN

Misión Paz Corporación Universitaria, tiene como visión ser reconocida como una institución con principios éticos, valores cristianos y altos estándares educativos influyente en la cultura empresarial, social, científica, técnica, tecnológica y público regional, nacional e internacional.

PRINCIPIOS

La Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social tiene los siguientes principios:

a. Enfoque Cristro céntrico
b. Compromiso Social
c. Excelencia
d. Innovación Emprendedora
e. Cultura de Calidad

VALORES

La Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social tiene los siguientes Valores:

a. Amor a Dios
b. Respeto
c. Integridad
d. Humildad
e. Libertad
f. Servicio

ADOPTA:

PREÁMBULO

La Política para el tratamiento de Datos personales de MISIÓN PAZ, se establece con el fin de garantizar el buen uso de los datos personales de nuestra comunidad Universitaria. La Corporación, en cumplimiento del derecho constitucional *Habeas Data*, sólo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

En esta Política, la Corporación detalla I) los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, II) la finalidad de la recolección de la información, III) los derechos de los Titulares, IV) el área responsable de atender las quejas y reclamos, y V) los procedimientos que debe agotar el Titular para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información objeto de tratamiento.

Objetivo de la Política

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL La Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social - Misión Paz está comprometida con la seguridad de la información personal de sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general y con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar las Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la "Política") de la Corporación, en relación con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los mismos, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información.

Definiciones para efecto de la Política de Tratamiento

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se esbozan a continuación:

- **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de
- **Responsable o Encargado del Tratamiento**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. En este caso la Corporación.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.
- **Dato Sensible**: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales**: Se refiere al presente documento.

Principios para el tratamiento de datos personales

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, así como a lo dispuesto en la presente Política.

2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas que se consagran en esta Política, la cual debe ser informada al Titular.

3. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, salvo que exista mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

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

6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, será manejada 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.

8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

Autorización

ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN Teniendo en cuenta que las bases de datos de la Corporación han sido recolectadas desde el año 2015 y cuenta con muchos Titulares, para garantizar el acceso de todos ellos a la presente Política y hacer efectivo el ejercicio del derecho *Habeas Data* por parte de éstos, la Corporación implementó las siguientes medidas para dar a conocer a los Titulares el Tratamiento de sus Datos Personales y las condiciones bajo las cuales tiene lugar tal Tratamiento, realizó las siguientes gestiones:

a) Se publicó "Aviso de Privacidad" en la página Web de la Corporación y en las instalaciones de la misma.

b) Se publicó un enlace desde el portal corporativo www.MISIÓN PAZ.edu.co, en donde los usuarios pueden visualizar el contenido de esta Política. El portal puede ser visualizado en el 100% del territorio nacional y desde todos los exploradores.

c) Se publicó aviso en las instalaciones de la Corporación, en el cual consta el contenido de la presente Política.

A partir de la fecha, la Corporación, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización a los Titulares, informado sobre las finalidades especificas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

La autorización de los Titulares podrá manifestarse por cualquiera de los siguientes medios: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

La Corporación conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, esta autorización no será necesaria cuando se trate de: (i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; (ii) Datos Públicos; (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria; (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y (v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.



Finalidades de tratamiento

ARTÍCULO 5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Los Datos Personales de los Titulares son recolectados, almacenados, usados, y excepcionalmente, puestos en circulación, por la Corporación en desarrollo de su objeto social, con la finalidad de:

a) Proveer sus productos y/o servicios.

b) Informar sobre cambios de sus productos y/o servicios.

c) Lograr una eficiente comunicación relacionada con sus productos, servicios, ofertas, alianzas, estudios, concursos, contenidos, así como los de sus compañías vinculadas Iglesia Misión Paz a las Naciones y Fundación Misión Paz, con el fin de facilitar el acceso general a la información de éstos.

d) Evaluar la calidad de sus productos y/o servicios.

e) Realizar campañas de mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros.

f) Preparar estudios de mercado.

g) Elaborar estudios estadísticos.

h) Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales, directamente o en asocio con terceros.

i) Verificar los datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.

j) Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Corporación o enviar información que se considere de interés a través de diferentes medios.

k) Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.

l) Enviar información sobre convocatorias para audiciones o casting y promociones acerca de cursos de Academia de Artes Cocrea.

m) Mantener en contacto a egresados con profesiones o intereses afines e informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.

n) Fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el científico.

o) Soportar los procesos de auditoría de la Corporación.

p) Difundir mensajes institucionales y campañas para la comunidad universitaria o fuera de ella con el fin de ayudar a personas en estado vulnerable.

q) Proveer información a las entidades del Estado que lo requieran según sus procesos, al igual que las actividades institucionales, opciones de trabajo, convocatorias para proyectos, entre otros.
r) Garantizar una correcta ejecución del contrato que se haya celebrado con el Titular de los Datos Personales.

s) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con sus clientes, proveedores y empleados.

t) Dar correcta ejecución al objeto social de la Corporación.

u) Cualquier otra finalidad de llegare a resultar en desarrollo del contrato o relación comercial o laboral existente entre la Corporación y el Titular.

La información suministrada por el Titular, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos deberán ser eliminados de las bases de datos de la Corporación, salvo que por disposición legal deban ser conservados, o archivados en términos seguros a efectos de sólo ser divulgados cuando la Ley así lo exija.

La Corporación, dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes referidas, recolecta de sus Titulares información referente a sus Datos Personales, como, por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, datos de su núcleo familiar, datos de formación académica, datos médicos, datos financieros, entre otros. Lo anterior se justifica pues la Corporación Universitaria para el Desarrollo Empresarial y Social Misión Paz, es una entidad cuyo objeto social principal consiste en el desarrollo y cualificación del capital humano, brindando formación integral, basada en principios y valores Cristianos con altos estándares educativos internacionales, a través de la implementación de los mejores modelos pedagógicos e investigativos de la aplicación del conocimiento de última generación y la contextualización del entorno.

Procedimiento para el tratamiento de los datos personales

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Corporación realiza la recolección de los Datos Personales a través de los documentos requeridos para la vinculación de clientes, vinculación de proveedores, centrales de riesgos; para empleados hojas de vida, referencias laborales y documentos necesarios para vinculación a la seguridad social entre otros.

Los Datos Personales recolectados por la Corporación, son almacenados a través un software debidamente licenciado, el cual es suministrado por proveedores especializados en la materia, con quienes se suscriben acuerdos de confidencialidad para la adecuada protección de la información.

a) **Procedimiento para conocer la información**

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la Corporación determina que el procedimiento para conocer la información que ésta posee del Titular en sus bases de datos, es el siguiente:

Quién desee conocer la información que la Corporación almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación a las instalaciones de la institución, o al correo electrónico protecciondedatos@unimisionpaz.edu.co, en la cual manifieste su intención de conocer la información que sobre el Titular se encuentra en las bases de datos de la Corporación, y en la cual informe una dirección o correo

electrónico en el cual se le pueda dar respuesta. Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; o (iv) por estipulación a favor de otro o para otro (en adelante y en su conjunto los "Interesados").

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al Interesado, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, al correo electrónico o dirección física que haya especificado en la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular o al Interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, caso en el cuál el tiempo de respuesta se extenderá en cinco días hábiles adicionales.

La consulta de la información por parte del Titular o Interesado será gratuita, siempre y cuando sea (i) máximo una vez cada mes calendario, o (ii) se realice con motivo de una modificación sustancial de la presente Política. En caso de que la consulta se haga con una periodicidad mayor a la establecida, la Corporación podrá cobrar al Titular o Interesado los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos, en que haya incurrido para el efecto.

b) **Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir la información – Atención de reclamos.**

Los Titulares de los Datos Personales o los demás Interesados, podrán en todo momento, solicitar a la Corporación la actualización, rectificación o supresión de sus datos y/o revocar la autorización del tratamiento por parte de la Corporación de los mismos, mediante la presentación de un reclamo a

las instalaciones de la institución o al correo electrónico protecciondedatos@unimisionpaz.edu.co , en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al solicitante 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.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con la Corporación

ARTÍCULO 7. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR MISIÓN PAZ, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social	**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL MISIÓN PAZ**
NIT	900.422.582-0
Domicilio	Cali – Valle del Cauca.
Dirección	Avenida 6 No. 47N-197
Teléfono	6645000 extensión 175
Área encargada	Tecnología de la Información y la Comunicación TIC
Correo electrónico	protecciondedatos@.unimisionpaz.edu.co
Página Web	www.unimisionpaz.edu.co

Área responsable del tratamiento de datos personales

ARTÍCULO 8. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El área de Tecnología de la Información y la Comunicación TIC, será la encargada de recibir las solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales o demás Interesados. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato o los demás Interesados.

En todo tiempo el Titular o los Interesados pueden contactarse con estas áreas para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización.

ARTÍCULO 9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

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

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe este requisito

para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en esta Política y en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c) Ser informado por el responsable y/o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato;

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

g) Los derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por el Titular cualquiera de los Interesados.

Deberes del responsable del tratamiento de datos

ARTÍCULO 10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política y en la Ley, 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 haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste 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, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos del Titular o los Interesados.

k) 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.

l) Informar al Titular o a los Interesados, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos.

m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Otras dispocisiones

ARTÍCULO 11. OTRAS DISPOSICIONES. La Corporación, para el Tratamiento de Datos Sensibles,

a) informará a los Titulares de la información: (i) que, por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuales datos son Sensibles y la finalidad de su Tratamiento.

b) Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la Corporación responderá y respetará el interés superior de estos y, además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, la Corporación solicitará autorización del representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.

c) La Corporación recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario.

Vigencia

ARTÍCULO 12. VIGENCIA A partir de su expedición, esta Resolución se encuentra en vigor y prevalece sobre cualquier otra disposición que sea contraria a su contenido.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los (13) días del mes Diciembre del año 2024.

Firmado original

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

CESAR EMILIO PALACIOS DELGADO

Firmado original

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ALEJANDRO ESPINOSA