Marco normativo: Ley 1581 de 2012, Decreto Único 1074 de 2015 y normas complementarias expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

La presente Política de Tratamiento de la Información (la "Política") establece los lineamientos para el tratamiento de los datos personales por parte de la **Corporación Educapaz** (en adelante, "la Corporación"), de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Esta Política aplica al tratamiento de todos los datos personales registrados en bases de datos bajo responsabilidad de la Corporación, incluyendo, pero sin limitarse, a los datos personales de empleados, contratistas, proveedores, donantes, beneficiarios, usuarios y a cualquier tercero cuyos datos personales sean tratados por la Corporación.

Glosario

Dato personal: Cualquier información que permite identificar o hacer identificable a una persona natural, directa o indirectamente.

Dato sensible: Información que puede afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos sobre origen étnico, salud, orientación política o creencias religiosas.

Tratamiento: Cualquier operación realizada sobre datos personales, como su recolección, almacenamiento, uso, consulta, actualización, circulación o eliminación.

Titular: Persona natural a quien pertenecen los datos personales objeto de tratamiento.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la recolección, uso y demás aspectos relacionados con el tratamiento de los datos personales.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Transferencia: Envío o comunicación de datos personales a otro responsable del tratamiento, dentro o fuera del país, quien los utilizará de manera autónoma.

Transmisión: Comunicación de datos personales a un encargado del tratamiento, dentro o fuera del país, para que los trate por cuenta del responsable.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para permitir el tratamiento de sus datos personales.

Principios aplicables

El tratamiento de los datos personales se rige por principios que garantizan su manejo adecuado:

- **Legalidad:** El tratamiento debe realizarse conforme a la ley.
- **Finalidad:** Los datos deben utilizarse únicamente para propósitos legítimos e informados al titular.
- **Libertad:** El tratamiento requiere la autorización previa del titular, salvo las excepciones legales.
- **Veracidad o calidad:** Los datos deben ser veraces, completos, exactos, actualizados y comprensibles.
- **Transparencia:** El titular tiene derecho a obtener información sobre el tratamiento de sus datos.
- **Acceso y circulación restringida:** El acceso y divulgación de los datos debe limitarse a las personas autorizadas.
- **Seguridad:** Se deben adoptar medidas para proteger los datos frente a pérdida, alteración, acceso o uso no autorizado.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervienen en el tratamiento deben garantizar la reserva de la información.

A. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social / Nombre	CORPORACIÓN EDUCAPAZ
NIT / Identificación	901805943
Domicilio y ciudad	CALLE 173#45-76 – Bogotá – Colombia
Correo electrónico de contacto	participa@educapaz.co
Teléfono	310-2099800
Página web	https://educapaz.co/

B. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La Corporación podrá recolectar, almacenar, utilizar, procesar, circular, transferir, transmitir, suprimir, anonimizar, seudonimizar y, en general, tratar datos personales, de manera manual y/o automatizada, con las siguientes finalidades:

Trabajadores (actuales, potenciales y extrabajadores):

1. Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.
2. Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los trabajadores del Responsable y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás que se desprendan de la relación laboral.
3. Tramitar las actividades necesarias para que el trabajador y los miembros de su núcleo familiar, que éste indique, puedan realizar trámites de afiliación a las entidades prestadoras de salud -EPS-, cajas de compensación familiar, administración de riesgos laborales – ARL-, entre otras entidades que hacen parte del Sistema de Seguridad Social.
4. Asignar las herramientas de trabajo, y administrar los sistemas de información y comunicaciones del Responsable, incluyendo, generar copias y archivos de seguridad de la información contenida en los equipos proporcionados por el Responsable.
5. Realizar actividades de bienestar de los trabajadores, de vigilancia del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y para actividades de promoción y prevención de la salud.
6. Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las organizaciones competentes, incluidas EPS, IPS, entre otras. Asimismo, frente a entidades financieras para el análisis de beneficios, tales como libranzas.
7. Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato laboral.

8. Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por La Corporación con el propósito de usarlos en las comunicaciones institucionales internas y/o externas, incluyendo páginas web, redes sociales y otras publicaciones con fines publicitarios o promocionales.
9. Transferir o transmitir datos personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, para el cumplimiento de las finalidades o en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.
10. Las demás que se establezcan en las autorizaciones a de manejo de datos a los titulares.

Proveedores y contratistas:

1. Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que La Corporación requiera para el desarrollo de sus actividades; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.
2. Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los proveedores, incluyendo el desarrollo de procesos de facturación, pago y recepción de facturas, así como atender las solicitudes y requerimientos presentadas por el Proveedor.
3. Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.
4. Transferir o transmitir datos personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, para el cumplimiento de las finalidades o en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.
5. Las demás que se establezcan en las autorizaciones para el manejo de datos a los titulares.

Beneficiarios:

1. Permitir mi participación en el Proyecto, hacer seguimiento a las actividades del mismo y realizar evaluaciones sobre la iniciativa y el Proyecto. Así mismo, realizar jornadas de socialización sobre el Proyecto.
2. Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos desarrollados por las responsables con el propósito de usarlos en las comunicaciones institucionales internas y/o externas, con fines publicitarios o promocionales;
3. Realizar gestión administrativa del proyecto, generar indicadores, estudios y análisis de impacto, así como análisis de información para evaluar la viabilidad de futuros proyectos;
4. Contactar y enviar comunicaciones sobre futuros eventos, iniciativas, proyectos o actividades desarrollados por las responsables a través de mi número telefónico;
5. Enviar encuestas de satisfacción;
6. Transferir o transmitir datos a terceros, ubicados fuera o dentro del país, para el cumplimiento de las finalidades o en el marco de transacciones estratégicas, incluyendo financiadores, cooperantes, aliados, operadores, entidades públicas o privadas y demás terceros vinculados a la ejecución del respectivo proyecto, cuando resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades autorizadas.
7. Aplicar técnicas de pseudoanonimización y anonimización que impidan mi identificación directa o indirecta, y para usar la información resultante con fines estadísticos, científicos, educativos, de transparencia o de gestión institucional, garantizando siempre la seguridad y confidencialidad de los datos.
8. Las demás que se establezcan en las autorizaciones a de manejo de datos a los titulares.

Donantes:

1. Recibir donaciones de los titulares para el desarrollo de proyectos estructurados por La Corporación, así como para el cumplimiento de otras actividades relacionadas con el objeto social de la misma.
2. Llevar a cabo procesos de debida diligencia, con el fin de identificar, evaluar, gestionar y reportar situaciones de conflicto de interés y/o de incumplimiento de la normatividad colombiana.
3. Confirmar las actividades que realiza el Donante.
4. Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación.
5. Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.
6. Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por la Corporación.
7. Las transferencias y transmisiones internacionales se efectuarán de conformidad con los requisitos establecidos en la legislación colombiana sobre protección de datos personales,, para el cumplimiento de las finalidades o en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.
8. Las demás que se establezcan en las autorizaciones a de manejo de datos a los titulares.

Usuarios de canales digitales:

1. Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la calidad de las iniciativas de La Corporación, así como realizar estudios estadísticos o de analítica de datos.
2. Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
3. Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación con el titular.
4. Reconocer el dispositivo del Usuario en futuras visitas.
5. Personalizar la experiencia de navegación del titular y mejorar el uso de los medios digitales.
6. Garantizar la seguridad y fiabilidad de los medios digitales.
7. Entregar/mostrar contenido publicitario/de mercadeo personalizado al titular.
8. Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por La Corporación.
9. Transferir o transmitir datos personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, para el cumplimiento de las finalidades o en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.
10. Las demás que se establezcan en las autorizaciones a de manejo de datos a los titulares.

Generales:

1. Ejecución de programas, proyectos y actividades misionales, incluyendo convocatorias, capacitaciones, monitoreo y evaluación de resultados.
2. Gestión de quejas, peticiones, consultas y reclamos (PQR), así como el ejercicio de derechos de los titulares.
3. Transferencias y transmisiones de datos a encargados y terceros cuando sean necesarias para la ejecución de las finalidades aquí descritas o por mandato legal o judicial.
4. Aplicar técnicas de pseudoanonimización y anonimización que impidan mi identificación directa o indirecta, y para usar la información resultante con fines estadísticos, científicos, educativos, de transparencia o de gestión institucional, garantizando siempre la seguridad y confidencialidad de los datos.
5. Las demás que se establezcan en las autorizaciones a de manejo de datos a los titulares.

C. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DATOS DE MENORES DE EDAD

La Corporación realizará el tratamiento de datos sensibles únicamente cuando resulte necesario, cuente con autorización previa, expresa e informada del titular cuando ésta sea exigible, o concurra alguna de las excepciones previstas en la legislación aplicable. Dicha autorización es facultativa por parte del Titular. En este caso, el Responsable mantendrá este tipo de datos bajo los mayores estándares de seguridad y con acceso restringido y serán tratados únicamente para las finalidades autorizadas por el titular. La Corporación reconoce que los derechos de los niños, niñas y adolescentes gozan de una protección especial reforzada y que por tanto reconoce que analizará la procedencia de uso de datos de menores de 18 años si es estrictamente necesario, contando con los permisos de sus representantes legales.

De la misma forma, La Corporación se limitará a la recolección y tratamiento de datos personales de niñas, niños y/o adolescentes que: (i) se encuentren relacionados a sus trabajadores, únicamente con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones legales y/o contractuales, y en el desarrollo de las actividades que realice en el marco de la relación laboral o contractual; (ii) participen de eventos, actividades o iniciativas desarrollados por La Corporación, en los cuales se realice recolección de imágenes, audio y/o video; y/o (iii) hagan parte de los proyectos o iniciativas benéficas desarrolladas por La Corporación. El tratamiento de los datos personales de niñas, niños y/o adolescentes responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; y garantizará el respeto de sus derechos fundamentales.

En estos casos, La Corporación solicitará la correspondiente autorización al representante legal del niño, niña o adolescente. Se partirá de la buena fe de quien otorgue la autorización y señale que tiene la calidad de representante legal. No obstante La Corporación podrá verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña o adolescente efectivamente tenga esta calidad

Los canales de contacto por medios a distancia habilitados por el Responsable, como página web, las plataformas de mensajería instantánea y las líneas telefónicas están destinados exclusivamente a adultos, es decir, mayores de dieciocho años. Por lo anterior, La Corporación no recopila deliberadamente datos personales de niños, niñas y/o adolescentes a través de estos canales.

D. DERECHOS DE LOS TITULARES

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable o sus encargados.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando esta sea necesaria.
3. Ser informado por el Responsable o el encargado, previa solicitud, del uso que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normatividad de protección de datos personales.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

E. ÁREA O PERSONA ENCARGADA DE ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Corporación ha designado al área/persona responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con datos personales:

Área / Cargo	**ÁREA ADMINISTRATIVA**
Correo electrónico	participa@educapaz.co
Dirección	Calle 173 45-76- Bogotá - Colombia
Horario de atención	L–V 8:00–17:00

F. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS

1) Canales y requisitos de la solicitud

Los titulares (o sus causahabientes, representantes o apoderados) podrán presentar consultas o reclamos a través de los canales señalados en la sección anterior. La solicitud debe incluir: identificación del titular, descripción clara de la solicitud o de los hechos, dirección de notificación y documentos de soporte. Cuando la petición la formule un tercero, deberá acreditarse la representación.

2) Consultas (acceso a la información)

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recibo. Si no fuere posible atender dentro de ese plazo, se informará el motivo de la demora y la nueva fecha, que no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

3) Reclamos (corrección, actualización, supresión, revocatoria o presunto incumplimiento)

Cuando el reclamo se fundamente en un posible incumplimiento de la Corporación o de sus encargados a cualquiera de sus deberes, el solicitante deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.

Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que subsane. Transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento sin respuesta, se entenderá desistido. Una vez recibido completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en un término no mayor a dos (2) días hábiles. El reclamo será atendido en un máximo de quince (15) días hábiles desde el día siguiente a su recibo; si no es posible resolverlo en ese término, se podrá prorrogar hasta ocho (8) días hábiles adicionales, informando los motivos.

El titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus datos cuando considere. No obstante, La Corporación podrá negar la supresión cuando exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

4) Queja ante la SIC

El titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante La Corporación.

G. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y TRANSFERENCIAS

La Corporación adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger la información evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Así mismo, La Corporación se obliga a adoptar e implementar contratos en la transferencia y/o transmisión de datos para propender por una protección adecuada de la información, entendiendo que la transferencia implica "ceder" la información a otra entidad con autonomía; la transmisión es "delegar" el manejo de los datos bajo las instrucciones del responsable.

H. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y DURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Esta Política rige a partir del 1 de Septiembre de 2026 y tendrá vigencia indefinida mientras La Corporación realice tratamiento de datos personales. Las bases de datos se conservarán por el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento o por los términos requeridos por normas aplicables (laborales, contables, tributarias, contractuales y de archivo), tras lo cual se procederá a su supresión o anonimización segura, salvo obligación legal de conservación.

Versión: [V2.0] | Aprobación: [Dirección Ejecutiva] | Última actualización: [1/Sep/26]