UNIVERSIDAD Piloto DE COLOMBIA

Acreditación Institucional En alta calidad

Resolución 008303 del 22 de abril de 2025 (6 años)

POLÍTICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Acuerdo HC 014 - 2024

Para la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA es fundamental la protección de los datos personales suministrados por nuestros aspirantes, estudiantes, colaboradores, funcionarios, proveedores y demás terceros que hacen entrega de sus datos personales. De igual manera, respetamos y garantizamos el derecho fundamental de *habeas data* que tiene toda persona, entendido como: "(i) el derecho de las personas a conocer -acceso- la información que sobre ellas está recogidas en bases de datos, lo que conlleva el acceso a las bases de datos donde se encuentra dicha información; (ii) el derecho a incluir nuevos datos con el fin de que provea una imagen completa del titular; (iii) el derecho a actualizar la información, es decir, a poner al día el contenido de dichas bases de datos; (iv) el derecho a que la información contenida en bases de datos sea rectificada o corregida, de tal manera que concuerde con la realidad; (v) el derecho a excluir información de una base de datos, bien porque se está haciendo un uso indebido de ella, o por simple voluntad del titular - salvo las excepciones previstas en la normativa" (Corte Constitucional, Sentencia C-748/2011). siendo nuestra Institución una garante de los derechos.

Este documento contiene nuestra política general de tratamiento de la información y tiene como objeto comunicar e informar a los titulares de la información cuáles son los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales; además, fijar las responsabilidades de la Universidad para el tratamiento de datos personales, cuál es el tratamiento al que es sometida la información, dar a conocer los derechos que les asisten a los titulares de la información, explicando el procedimiento para ejercer los mismos, todo lo anterior se encuentra ajustado a las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política de 1991, artículo 15
2. Ley Estatutaria 1266 de 2008 "por la cual se dictan las disposiciones generales del *habeas data* y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personas, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
4. Demás normas, doctrinas y lineamientos técnicos que complementen, modifiquen y/o adicionen las presentes disposiciones.
5. Decreto 1377 de 2013. Se aclaran definiciones de la Ley 1581 de 2012
6. Decreto 1266 de 2008. "por la cual se dictan las disposiciones generales del *habeas data* y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".

La presente política general de tratamiento de la información aplica para todas las bases de datos y datos personales que sean susceptibles de tratamiento de datos personales por la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA que actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA es un establecimiento particular de enseñanza superior, sin fines de lucro, con Personería Jurídica otorgada mediante Resolución N.º 3681 de noviembre 27 de 1962 reconocida por el Ministerio de Justicia y reconocida institucionalmente como Universidad mediante el Decreto núm. 371 del 13 de marzo de 1972 proferida por el Ministerio de Educación Nacional, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., con NIT 860.022.382-3

La Corporación Universidad Piloto de Colombia tiene como objeto la enseñanza, la educación e instrucción superior y profesional, ofreciendo servicios educativos para promover el bien común mediante el fomento y la promoción del conocimiento, de la investigación científica, la difusión de la ciencia y la formación profesional.

La Universidad cuenta con dos sedes:

- Sede Bogotá en la carrera 9 n.º 45 A - 44. Conmutador (1) 3322900

Línea gratuita nacional: 018000110452

- Seccional del Alto Magdalena en la Carrera 19 n.º 17 – 33. Conmutador: (1)8360600

2. PRINCIPIOS RECTORES

La presente Política de Tratamiento de Datos se regirá por los siguientes principios:

Principio de Legalidad: El tratamiento de datos personales, se realizará con estricta sujeción de lo contemplado en la Constitución, la ley y demás disposiciones vigentes que regulen la materia.

Principio de finalidad: La Universidad se limitará a recolectar, almacenar y usar los datos personales que sean apropiados, pertinentes, cumplan con la finalidad legítima para la cual fueron solicitados y que el titular de los mismos autorizo.

Principio de libertad: El tratamiento de datos personales solo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, razón por la cual los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. El tratamiento de datos parciales, incompletos o fraccionados está prohibido.

Principio de transparencia: Se garantiza al titular de los datos tratados el derecho a obtener de la Universidad en cualquier momento y sin restricción información acerca de la existencia de datos personales de su titularidad.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de los datos se sujetará a los límites que se deriven de la naturaleza de los datos en virtud de las disposiciones legales. El tratamiento solo podrá ser realizado por personas autorizadas por el titular. Los datos, salvo que estos sean información pública, no serán divulgados o comunicados de forma masiva.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento deberá ser manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias, se evitará a toda costa la adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: La Universidad garantizará la reserva de la información, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

3. DEFINICIONES

Para todos los efectos de la presente Política de Tratamiento de Datos las siguientes expresiones deberán entenderse por:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable y 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 ellas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. (Decreto 1377 de 2013, Artículo 3)

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

Dato Público: Dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o del 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 ejecutorias que no están cometías a reserva. (Decreto 1377 de 2013, Artículo 3)

Datos Semiprivado: Dato que no tiene naturaleza intima, reservada, ni publica y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el Leto financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios. (Decreto 1266 de 2008, Artículo 3)

Dato Privado: El dato que por su naturaleza intima o reservada solo es relevante para el titular. (Decreto 1266 de 2008, Artículo 3)

Datos sensibles: Aquellos que afecten 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 de oposición, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos. (Decreto 1377 de 2013, Artículo 3)

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que por si misma o en asocio con otros realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

Registro Nacional de Bases de Datos (RNDB): Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio; y de libre consulta para los ciudadanos. (Ley 1581 de 2012, Artículo 25)

Titular de los datos personales: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012, Artículo 3)

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. (Decreto 1377 de 2013, Artículo 3)

Transmisión: 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 por cuenta del responsable. (Decreto 1377 de 2013, Artículo 3)

4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad dará tratamiento de los datos personales, los cuales serán compartidos con todas las dependencias académica, administrativa, financiera, corporativa y/o terceros contratados por la Universidad para la prestación de un servicio, con el propósito de cumplir con nuestras funciones, objetivos y deberes como institución de educación superior. Las finalidades para el tratamiento de datos personales se clasifican de la siguiente forma:

Uso de datos personales para fines académicos:

a. Gestión académica y administrativa relacionada con los estudiantes, registro, matrícula, renovaciones y control académico.

b. Para realizar el proceso de preinscripción, inscripción, admisión, matrícula y/o renovación de matrícula.

c. Para registrar su información personal en los sistemas de información y/o bases de datos habilitados por la Universidad.

d. Para iniciar el seguimiento personal al estudiante, mediante un expediente académico.

e. Para el envió de información relacionada con los proyectos, planes, programas y becas.

f. Para promover la investigación científica y académica.

g. Para el registro en el proceso de práctica empresarial, realizar el seguimiento y levantar los informes estadísticos.

h. Para transferir los datos personales a terceros aliados cuando el estudiante quiera participar en procesos de intercambio académico.

i. Para los fines que determine la Universidad como necesario para el desarrollo de clases y/o cursos virtuales.

j. Notificación oficial en procesos académicos, administrativos y disciplinarios institucionales a través del correo institucional de administrativos, docentes y estudiantes.

k. Invitaciones a eventos o actividades académicas, científicas y culturales.

l. Terminada la relación académica con el titular, la información se mantendrá en el archivo central de la Universidad como datos históricos, para emitir las certificaciones, actas o copias solicitadas por el mismo titular, para datos estadísticos, y para el cumplimento de mandatos legales, reglamentarios y gubernamentales.

m. En los casos que sean requeridos, se recolectarán datos sensibles, para brindar al estudiante servicios adicionales que ofrece la Universidad para el bienestar del interesado, como lo son la salud, el acompañamiento psicológico y servicios de bienestar social, igualmente, la recolección de datos biométricos como la huella e imagen para la expedición de carnet del estudiante que serán usados para su identificación e ingreso a la Institución.

n. Una vez graduado, los datos serán utilizados para las finalidades descritas en nuestra política de tratamiento de la información, así como generar procesos efectivos de seguimiento a egresados, mantener contacto para el envió de información relevante de productos y servicios, invitación a eventos y/o ferias académicas, fomentar el empleo o realizar evaluaciones.

o. Terminada la relación académica la información del titular se mantendrá en el archivo central de la Universidad como datos históricos, estadísticos y para el cumplimento de mandatos legales, reglamentarios y gubernamentales.

p. Cumplimiento de la normatividad vigente en Colombia para las instituciones de educación superior y en general atención y cumplimiento de los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional y demás autoridades competentes en la materia.

Uso de datos personales para fines administrativos de la Universidad

Personal de recursos humanos:

a. Desarrollo de procesos de selección y vinculación laboral.

b. Para participar en los procesos de selección de personal, entrevista y vinculación laboral con la Universidad.

c. Para realizar la apertura del expediente hoja de vida del funcionario, como historial de la relación contractual.

d. Para la creación y caracterización del funcionario contratado en los sistemas de información de la Universidad.

e. Para la gestión fiscal, administrativa, financiera, registro contable de los colaboradores y funcionarios de la Universidad, en cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias.

f. Para emitir las certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Universidad.

g. Terminada la relación laboral la información del titular se mantendrá en el archivo central de la Universidad como datos históricos, estadísticos, y para el cumplimento de mandatos legales, reglamentarios y gubernamentales.

Proveedores:

a. Para el registro de proveedores, dando cumplimiento a los requerimientos de las autoridades públicas, administrativas y gubernamentales.

b. Para el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

c. Para el proceso de contratación y realización de gestiones de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

d. Se podrá recolectar datos personales de los suplentes o encargados enviados por los proveedores, cuando por motivos de contratación sea necesario analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

e. Para la gestión fiscal, administrativa, contable y tributaria.

f. Para la apertura y seguimiento al expediente de los proveedores.

De manera general los datos personales serán usados por la Universidad para los siguientes fines:

a. Para garantizar el acceso a la información y el derecho a una educación de calidad.

b. Para el envió de información relevante respecto a los productos, programas o servicios ofrecidos por la Universidad.

c. Para el envió de información relacionada con eventos académicos, educativos y culturales.

d. Para la divulgación de campañas publicitarias, promocional o de mercadeo que la Universidad adelanta.

e. Para realizar contacto con el titular de la información que permita realizar un seguimiento, una medición del nivel de satisfacción y autoevaluación, que buscan mejorar los productos, procesos y servicios ofrecidos por la Universidad.

f. Para el cumplimiento de los mandatos legales, reglamentarios y administrativos.

g. Para la atención de peticiones, consultas o reclamos.

h. Para la elaboración y/o creación del carné de identificación institucional.

i. Para el envío de las actualizaciones que se puedan presentar en la Política General de Tratamiento de la Información emitida por la Universidad.

j. Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de programas de responsabilidad social.

k. Para la comunicación, ejecución, desarrollo y evaluación de los programas de consolidación de la comunidad académica, incluyendo sus estatutos, procedimientos y reglamentos.

l. Para garantizar a los titulares de la información la participación en programas de educación, bienestar social y universitario, como son las actividades físicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales, promisión y prevención en salud.

m. Difundir comunicados de prensa preparados por la Universidad sobre asuntos relacionados con su objeto social.

n. Para la gestión administrativa, contractual, fiscal, judicial, financiera, económica, seguimiento de cartera y contable de nuestros proveedores, estudiantes, funcionarios y colaboradores.

o. En los casos de asistir a un evento y se realice el registro de fotografías o videos, serán usados para publicidad en nuestra página web, revistas académicas o redes sociales.

p. Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada la información personal.

q. Al inscribirse en formularios digitales de la Universidad y/o navegar en nuestras páginas web, nuestros usuarios y/o visitantes manifiestan expresamente conocer estas políticas y la aceptan y otorgan su consentimiento para que se dé tratamiento a su información personal.

r. Para las demás finalidades que surgen en el cumplimiento de las actividades, objetivos, funciones y deberes propios como Institución de Educación Superior, conforme a los mandatos legales, estatutos, políticas y procedimientos.

s. Para compartir (transferencia o transmisión) los datos personales a terceros que por necesidades del servicio la Universidad contrate para la mejora continua de sus productos y servicios.

t. Para las demás finalidades que surgen en el cumplimiento de las actividades, objetivos, funciones y deberes propios como institución de educación superior, conforme a los mandatos legales, estatutos, políticas y procedimientos.

Tratamiento de datos sensibles:

La recolección y tratamiento de datos personales de carácter sensible son tratados por la Corporación Universidad Piloto para ofrecer a sus titulares la información de algunos beneficios o ayudas en los casos relacionados con la salud, el deporte, la cultura y la carnetización como medio de identificación.

La Universidad podrá realizar el tratamiento de datos sensibles siempre y cuando:

1. El titular haya dado su autorización explicita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización o se haga necesario por la naturaleza de su vinculación con la Universidad.

2. 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 o quien ejerza apoyo deberán otorgar su autorización.

3. 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.

Tratamiento de datos personales de menores de edad

La Corporación Universidad Piloto de Colombia podrá realizar el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, con el fin de garantizar el derecho a la educación y formación de los estudiantes, durante la atención en los centros de prácticas de la institución y registro de historias clínicas o para garantizar el bienestar de hijos menores de edad de docentes y empleados administrativos.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

1. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Transmisión y/o transferencia de datos personales:

La transferencia y/o transmisión de datos personales que establece la Universidad Piloto se realiza con los siguientes fines:

- Para el desarrollo de las relaciones con instituciones de educación superior que ayudan al fortalecimiento de la actividad científica, investigativa y académica.
- Para el intercambio de información personal con autoridades públicas y gubernamentales con el fin de dar cumplimiento de mandatos legales o administrativos.
- Para la celebración de contratos con entidades privadas que ayudan en la prestación de un mejor servicio.
- Para compartir (transferencia o transmisión) los datos personales a terceros que por necesidades del servicio la Universidad contrate para la mejora continua de sus productos y servicios.

Para el cumplimiento de las finalidades acá descritas, especialmente, lo relacionado con el envió de información o comunicados, se hará uso de las herramientas electrónicas o medios de comunicación eficientes que permitan el cumplimiento de las finalidades y de las actividades de nuestra Institución Educativa. Los medios a utilizar son correo electrónico, mensajes de texto, llamadas telefónicas, periódico, revistas, entre otros que sean aprobados o contratados por la Universidad.

5. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, señala que los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento 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 como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la presente ley;

c. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del 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 presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

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

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la presente Política, para el tratamiento de datos se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular de la información, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización.

La Universidad establece que en los siguientes casos no es necesaria la autorización del titular:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS, EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Corporación Universidad Piloto de Colombia ha designado como área para la atención de peticiones, consultas o reclamos a la Coordinación de Protección de Datos Personales, donde el titular de información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y/o revocar la autorización.

Canales para la recepción de las peticiones, consultas o reclamos:

Los canales de recepción y atención de las peticiones, consultas o reclamos dispuestos por la Universidad Piloto son los siguientes:

Mediante la formulación de su petición, consulta o reclamo por nuestra página web www.unipiloto.edu.co (Solicitudes) al sistema de PQRFS que la Corporación Universidad Piloto de Colombia ha dispuesto para este fin, en la página principal se encuentra el link de acceso, el reglamento y guía de funcionamiento o si lo prefiere en el link

https://sirio.unipiloto.edu.co/publicaciones/upload puede dar clic en: Abrir un nuevo ticket, diligenciar el formulario y por último dar clic en Crear ticket.

Teléfono: 3322900 Ext. 1021

8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Los titulares o sus causahabientes o sus representantes, previa acreditación de su identidad, podrán ejercer su derecho fundamental de *habeas data* a través de nuestra página web www.unipiloto.edu.co (Solicitudes) al sistema de PQRFS que la Corporación Universidad Piloto de Colombia ha dispuesto para este fin, en la página principal se encuentra el link de acceso, el reglamento y guía de funcionamiento o si lo prefiere en el link https://sirio.unipiloto.edu.co/publicaciones/upload puede dar clic en: Abrir un nuevo ticket, diligenciar el formulario y, por último, dar clic en Crear ticket o el teléfono 3322900 Ext. 1021

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto), medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Trámite para la consulta: En el caso de presentar una consulta relacionada con la información personal del titular que repose en cualquiera de las bases de datos de la Universidad, se verificará la legitimación para presentar dicha solicitud.

La consulta será atendida por la Universidad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción.

En los casos que no sea posible atenderse en el tiempo estipulado, se informará al interesado antes del vencimiento del término inicial, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que será atendida la consulta, la cual en ningún caso podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Trámite para el reclamo: Si como titular considera que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante la Universidad Piloto, el cual será tramitado bajo los siguientes requisitos:

El reclamo deberá formularse en nuestra página web www.unipiloto.edu.co (Solicitudes) al sistema.

de PQRFS que la Corporación Universidad Piloto de Colombia ha dispuesto para este fin, en la página principal se encuentra el link de acceso, el reglamento y guía de funcionamiento o si lo prefiere en el link https://sirio.unipiloto.edu.co/publicaciones/upload puede dar hacer clic: Abrir un nuevo ticket, diligenciar el formulario y, por último, dar clic en Crear ticket o el teléfono 3322900 Ext. 1021

La reclamación debe contener los siguientes datos básicos:

- Identificación del titular,
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- Dirección de notificación,
- De ser el caso, los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resultara incompleto, se requerirá al interesado 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 interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

De ser procedente, 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 la reclamación es de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción. En los casos que no sea posible atenderse en el tiempo estipulado, se informará al interesado antes del vencimiento del término inicial, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que será atendida la consulta, la cual en ningún caso podrá ser superior a los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

9. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 14 de febrero de 2018.

Nuestras bases de datos con información personal se conservarán históricamente para el cumplimiento de nuestras funciones como institución de educación superior y los mandatos legales y reglamentarios.

En el caso de solicitar la supresión por el interesado, se procederá a dar cumplimiento a la solicitud, siempre y cuando no exista un deber legal de conservarlos.