



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 1 de 13**

## 1. OBJETIVO.

Establecer las diferentes políticas y procedimientos necesarios para proteger, salvaguardar y administrar la información de bases de datos conforme a la Ley estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

## 2. ALCANCE.

Esta política de tratamiento de la información, aplica a todos los Colaboradores en todos los niveles e instancias, proveedores de servicios con los que el Colegio establezca alguna relación en desarrollo de las funciones propias, Clientes (Padres de Familia / Representantes y Usuarios del Servicio de Educación), Niños, Niñas y Adolescentes, Estudiantes del Colegio o a quienes se les transfieran Datos Personales, Aplica a todas las bases de datos y archivos de información personal que estén en poder del COLEGIO y que este dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012, Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes.

## 3. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt Colegio Andino - Deutsche Schule cuya misión consiste en facilitar la enseñanza de la lengua alemana y el acceso a los valores de la cultura alemana. Legalmente registrada mediante Personería Jurídica, Se declara como responsable del tratamiento de datos personales conforme a la ley 1581 de 2012, en el marco de lo dispuesto por la Ley 30 de 1992, los decretos reglamentarios 1767 de 2006 y 4968 de 2009 y la Resolución 1780 del Ministerio de Educación Nacional:

<b>NIT:</b>	860.006.754-2
<b>Domicilio:</b>	Cra. 51 N° 218-85 - Bogotá, Colombia
<b>Teléfono:</b>	6684250
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:protecciondatos@colegioandino.edu.co">protecciondatos@colegioandino.edu.co</a>
<b>Página web:</b>	<a href="http://www.colegioandino.edu.co">www.colegioandino.edu.co</a>

La actual política es de estricto cumplimiento tanto de empleados, contratistas y terceros que obran como encargados del tratamiento de los datos en su nombre y deben adoptar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

## 4. DEFINICIONES.

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia (Ley 1581 de 2012, artículo 3), se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE

PROTECCION DE DATOS

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: CEG-PD-PO-01

Versión: 1

Página: 2 de 13

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento;
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- e. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el Tratamiento de los datos;
- f. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- i. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- j. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- k. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- l. **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
- m. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que suministre bienes o servicios que se requiera para el funcionamiento o desarrollo del objeto social del Colegio.
- n. **Visitante:** Toda persona que ingrese a las instalaciones y no cuenta con un vínculo laboral con el Colegio.

## 5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt Colegio Andino - Deutsche Schule, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (artículo 4), aplicará, de manera armónica e integral los siguientes principios:



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE

PROTECCION DE DATOS

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: CEG-PD-PO-01

Versión: 1

Página: 3 de 13

- a) **Principio de legalidad:** En cumplimiento de este principio el Tratamiento de datos personales será acuerdo con lo establecido en la Ley y demás disposiciones que lo desarrollan.
- b) **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos lo ejercerán con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- d) **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.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento se garantizan el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la mencionada Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento se deberá manejar 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

## 6. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.

Los datos personales que La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio"), recolecte, almacene, use, circule, transmita, transfiera, y en términos generales realice tratamiento tiene las siguientes finalidades, además de las relativas al objeto social del "Colegio":

- **Empleados**

El Colegio procede con el tratamiento de datos personales de sus empleados para fines relacionados con:

- ✓ El desarrollo de su objeto social.
- ✓ La ejecución del contrato



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 4 de 13**

- ✓ Pago de obligaciones contractuales.
- ✓ Inclusión de información en bases de datos del responsable.
- ✓ Reporte a autoridades.
- ✓ Seguimiento desempeño empleado.
- ✓ Cumplimiento de obligaciones laborales.
- ✓ Gestión de nómina.
- ✓ Pago prestaciones sociales
- ✓ Entrega y autorización del tratamiento de sus datos personales a terceros encargados, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable.
- ✓ Cuando sea necesario para la continuidad del negocio.
- ✓ Uso de herramientas tecnológicas que vayan en pro de la eficiencia, procesos, costos, interconectividad de áreas del Colegio, Redes Sociales, entre otros.
- ✓ Control, verificación de idoneidad para los cargos y labores desempeñadas.
- ✓ Tratamiento para sistemas Biométricos y Video Vigilancia.
- ✓ Para mantener la seguridad de las instalaciones del Colegio Andino, así como la del visitante y de las demás personas que se encuentren dentro de las mismas.

Todo lo anterior guarda relación con el cumplimiento de obligaciones a cargo del Colegio como empleador en pro del bienestar, continuidad del empleado y correcta ejecución del vínculo laboral. Igualmente guarda relación con el desarrollo del objeto social de la institución.

- **Proveedores y Clientes (Padres de Familia / Representantes y Usuarios del Servicio de Educación)**

El Colegio procede con el tratamiento de datos personales de sus proveedores y clientes (Usuarios del Servicio de Educación) para fines relacionados con el desarrollo de su objeto social, la ejecución del contrato, pago y cobro de obligaciones contractuales, inclusión de información en bases de datos del responsable, reporte a autoridades, la obtención de un registro de quienes prestan servicios y venden productos para los pagos y procesos tributarios. En mayor detalle las finalidades del tratamiento corresponden a:

- ✓ Proceso de admisión.
- ✓ Gestión académica.
- ✓ Procesos administrativos.
- ✓ Gestión contable, fiscal y administrativa.
- ✓ Gestión de cobros y pagos.
- ✓ Gestión de facturación.
- ✓ Gestión del servicio de transporte.
- ✓ Gestión del servicio de enfermería.
- ✓ Gestión de proveedores y clientes.
- ✓ Gestión económica y contable.
- ✓ Ejecución del contrato suscrito con el Colegio.
- ✓ Pago y/o cobro de obligaciones contractuales.
- ✓ Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- ✓ Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- ✓ Registro para el ingreso a instalaciones del Colegio en cuanto pueda ser necesario.
- ✓ Sistema de CCTV, Video Vigilancia



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 5 de 13**

- ✓ Entrega y autorización del tratamiento de sus datos personales a terceros Encargados, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable, cuando sea necesario para la continuidad del negocio o uso de herramientas tecnológicas que vayan en pro de la eficiencia, procesos, costos, interconectividad de áreas del Colegio, Redes Sociales entre otros. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación con el Colegio.
- ✓ Cualquier otra finalidad de conformidad con la autorización que por usted haya sido otorgada a favor del Colegio.

El Encargado se registrará a la Presente Política de tratamiento de Datos Personales y ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia, acorde con la naturaleza del servicio.

Si usted nos proporciona datos personales, sea como proveedor y/o cliente o a cualquier título que le acredite como titular o apoderado de este; y asimismo, cuando dichos datos personales sean obtenidos por el Colegio dada su naturaleza de datos públicos, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, o divulgar la misma fuera del Colegio salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de promoción en nuestro nombre o (v), según sea requerido o permitido por la ley.

- **Niños, Niñas y Adolescentes, Estudiantes del Colegio**

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 en su ARTÍCULO 7o. preceptúa los “*DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás*”, por tal motivo se informa: (i) Que los derechos de los datos personales que me asisten como representante legal del titular menor de edad, son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar su información personal, los cuales puedo ejercer a través de los canales dispuestos por el Colegio. (ii) Es facultativo otorgar autorización expresa del tratamiento de los datos personales del menor de edad. (iii) Es facultativo responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles.

Los menores de edad son titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política, en concordancia con el Código de la infancia y la adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 6 de 13**

Para el Colegio, esto significa, principalmente, que los alumnos deben participar en la autorización de la recolección de sus datos y entender la finalidad para la cual fueron recolectadas, sujeto a las limitaciones de edad y madurez, así como al principio de representación por parte de sus padres o acudientes.

Los datos personales de menores de edad y estudiantes en general sólo se usarán acorde a la autorización otorgada por su representante dentro del marco del contrato de servicio de educación.

El firmante de la autorización que lo haga en nombre y representación de un menor de edad, firma la presente autorización bajo juramento, haciendo constar que actúa en debida forma bajo plenas facultades para representar al menor. En mayor detalle las finalidades del tratamiento corresponden a:

- ✓ Gestión Académica
- ✓ Proceso de Admisión y Administrativo
- ✓ Gestión de Servicio de Transporte
- ✓ Gestión de Servicios de Enfermería
- ✓ Registro para el Ingreso a Instalaciones del Colegio
- ✓ Gestión Tecnológica, Interconectividad, Redes Sociales, Imágenes, Videos, en el desarrollo del objeto social del Colegio.
- ✓ Sistema de CCTV, Video Vigilancia y cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o relación con el Colegio.

## **7. PRUEBA DE LA AUTORIZACION.**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt Colegio Andino - Deutsche Schule, utilizará los mecanismos con que cuentan actualmente, e implementarán y adoptarán las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización ya sea por cualquier medio escrito, físico o electrónico, o a través de acciones inequívocas al ingresar de manera voluntaria a las instalaciones, o cuando navegan en nuestros canales tecnológicos (WEB, apps etc) aceptan el tratamiento de los mismos y nos autorizan a su uso conforme a las finalidades descritas en esta Política por parte de los Titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

## **8. AVISO DE PRIVACIDAD.**

El AVISO DE PRIVACIDAD es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 7 de 13**

- a) Canales de atención para que el titular acceda a sus derechos como lo son: el domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

## **9. DERECHOS DE LOS TITULARES.**

Con base en la normatividad vigente, los derechos reconocidos para el Titular del dato personal corresponden a los siguientes:

- **Conocer:** El titular del dato personal podrá solicitar al responsable o al encargado del tratamiento: (i) El acceso a sus datos personales de forma gratuita, (ii) La prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de su información, salvo cuando ésta no sea necesaria (iii) y a ser informado respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- **Actualizar:** El titular podrá actualizar sus datos personales frente a los responsables y/o encargados del tratamiento de la información cuando son parciales, fraccionados o incompletos.
- **Rectificar:** El titular podrá en cualquier momento rectificar sus datos personales frente a los responsables y/o Encargados del tratamiento de la información cuando estos son inexactos, induzcan a error o cuando su tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- **Revocar:** El titular podrá 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.
- **Solicitar prueba:** De la autorización otorgada como Responsable y Encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- **Ser informado:** Como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales del Titular.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- **Acceder en forma gratuita,** a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **10. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION.**

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la Corporación Cultural Alejandro von Humboldt Colegio Andino - Deutsche Schule, la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de la Información, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. La solicitud de la revocatoria de la



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 8 de 13**

autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt Colegio Andino - Deutsche Schule, dispondrá de mecanismos gratuitos y de fácil acceso para que el Titular presente la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada. El canal dispuesto para este Derecho es: [protecciondatos@colegioandino.edu.co](mailto:protecciondatos@colegioandino.edu.co), ó de manera física a la Dirección: Carrera 51 # 218-85, Bogotá.

#### **11. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt, procederán de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 1581 de 2012, artículo 25) y Decreto 090 del 18 de enero de 2018, expedida por el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

#### **12. AREA RESPONSABLE PARA ATENCION DE SOLICITUDES.**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio") ha dispuesto que la dirección administrativa asuma la función de protección de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los Titulares en ejercicio de los derechos que le asisten. Para tal fin, puede dirigir sus peticiones al correo electrónico [protecciondatos@colegioandino.edu.co](mailto:protecciondatos@colegioandino.edu.co) y de manera física a la Dirección: Carrera 51 #218-85, Bogotá.

Los canales anteriormente descritos cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones e igualmente con los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de trazabilidad y respuesta en los términos que la ley lo permite.

#### **13. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.**

Con base en la normatividad vigente, los legitimados y quienes podrán ejercer los derechos de los Titulares, corresponden a:

- ✓ El Titular, quien deberá acreditar su identidad.
- ✓ Los causahabientes quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ El representante y/o apoderado del Titular.
- ✓ Por estipulación de otra persona con la debida autorización.

En función de la anterior usted como titular o legitimado debe enviar un email a [protecciondatos@colegioandino.edu.co](mailto:protecciondatos@colegioandino.edu.co) indicando su petición o consulta, o radicando en la dirección física en la Dirección: Carrera 51 #218-85, Bogotá, donde se encuentran ubicadas las instalaciones del colegio su solicitud por escrito teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- La solicitud debe estar dirigida a La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el





COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 9 de 13**

“Colegio”) y debe contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Nombres y apellidos del titular.
  - ✓ Número de identificación del titular.
  - ✓ Datos de localización del titular.
  - ✓ Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, reclamo o revocatoria.
  - ✓ Documentos que considere soportan su consulta, reclamo o revocatoria.
  - ✓ Medio por el cual desea recibir respuesta
  - ✓ Nombre del peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos que le permitan actuar en su nombre.
  - ✓ Firma del peticionario.
- Si el Titular actúa por sí mismo, deberá acreditar su identidad adjuntando copia del documento de identidad, manifestando de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
  - Si se trata de causahabiente, deberá adjuntar copia del documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, manifestando de manera clara y expresa, el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
  - En caso de que el Titular actué mediante representación o apoderado deberá acreditarse tal calidad mediante poder debidamente conferido por el Titular del dato recolectado, manifestando de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
  - En caso de actuar por medio de otra persona, se deberá aportar poder y/o autorización debidamente conferida por el Titular, y se deberá manifestar de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
  - Para el caso de los menores de edad se solicitará a su representante o acudiente la presentación del documento que acredite el parentesco o relación que lo vincule como representante legal del menor

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para ejercer cualquiera de los derechos previamente mencionados con relación a la protección de los datos se gestionarán de la siguiente manera:

- a) Si la solicitud corresponde a una consulta, esta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta en el término indicado, Se informará al interesado y/o Titular los motivos de la demora, e indicará la fecha en la cual será atendida su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- b) Si la solicitud corresponde a un reclamo con el objeto de corrección, actualización o supresión, esta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, Se informará al interesado y/o Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- c) En todo caso, si la solicitud resulta incompleta o no es clara, Se requerirá al interesado y/o Titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación para que subsane o aclare las falencias; una vez aclarada la solicitud, se incluirá en nuestra base de datos la leyenda “reclamo en trámite”.



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 10 de 13**

- d) Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.
- e) Adicionalmente, en el caso de solicitud de supresión o eliminación de nuestra base de datos, el Titular y/o interesado deberá manifestar de forma clara y concreta el motivo por el cual realiza tal solicitud y una vez recibida la solicitud y verificada la información Se contará con el término de diez (10) días hábiles a la verificación para proceder a la eliminación y/o supresión de los datos personales del Titular o solicitante de las bases de datos de la compañía.  
Finalizada la eliminación, se le informara al Titular o solicitante por el mismo canal mediante el cual se recibió la solicitud, y enviará prueba que respalde la comunicación. De igual forma informará al Titular o solicitante, cuando no fuere posible la eliminación total de los datos personales de las bases de datos de la compañía, por ejemplo, por temas académicos, administrativos, contables, fiscales, legales, contractuales e históricos de la información, como la obligación en temas tributarios. No obstante, inhabilitará la información solicitada.


Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que sea requerida esta información por alguna entidad pública en ejercicio de sus funciones o por notificación judicial se reactivará el dato para cumplir con los términos de ley.

- f) Si La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio"). no es la entidad competente para resolver un reclamo, dará traslado de este a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, si el nuevo responsable es identificable e informará de la situación al interesado para que pueda hacer seguimiento o identifique claramente la entidad a la cual debe dirigirse.

#### **14. DEBERES GENERALES Y ESPECIFICOS.**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio") como responsable o encargado del tratamiento de información tiene los siguientes deberes:

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política y en los tiempos que establezca la ley.
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el usuario o facultadas por la ley para dicho efecto.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los usuarios.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

 <p>COLEGIO ANDINO DEUTSCHE SCHULE</p>	<p align="center"><b>CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE</b></p> <p align="center"><b>PROTECCION DE DATOS</b></p> <p align="center"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	<p><b>Código: CEG-PD-PO-01</b> <b>Versión: 1</b> <b>Página: 11 de 13</b></p>
---	---	--

Si la Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el “Colegio”) obra en nombre de otra entidad u organización (Responsable), es considerada como Encargada del tratamiento de los datos, por lo tanto, adicionalmente debe:

- ✓ Establecer un contrato con el responsable donde se establezca claramente las condiciones del tratamiento de los datos personales y a buena fe estableciendo y considerando que el responsable ha solicitado las debidas autorizaciones de los titulares.
- ✓ Reportar al responsable dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la solicitud del titular.
- ✓ Mantenerlo informador del proceso de atención y la respuesta de la solicitud.

## 15. TRATAMIENTO PARA CASOS ESPECIFICOS.

- **Datos Sensibles:**

Según la normativa vigente colombiana, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. En caso de requerirse por parte de La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el “Colegio”) este tipo de información para el adecuado desarrollo de las actividades propias del colegio, los titulares deberán otorgar su autorización expresa, teniendo previo conocimiento del carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versan sobre este tipo de datos.

- **Datos de Menores de Edad:**

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representante legal del menor y cumplirán con parámetros tales como que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

- **Grabaciones En Circuitos Cerrados De Televisión**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el “Colegio”) en el desarrollo de sus actividades realiza grabaciones de audio y/o video instalado en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. Las áreas que se encuentren vigiladas mediante circuito cerrado, serán señalizadas en debida forma.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad y académicos de las personas y estudiantes, de los bienes que se encuentran en las instalaciones, con finalidad de dejar constancia de las labores y actividades desarrolladas internamente, mantener controles de acceso y de horario tanto de alumnos, empleados como de personal externo al colegio, también como material requerido para la toma de decisiones académicas con base en la política de convivencia.



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 12 de 13**

Las imágenes sólo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas, que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras y durante el tiempo necesario para su finalidad. El responsable informará de forma previa a los titulares sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

Como responsables reiteramos que esta información tiene carácter privado y confidencial y solo es compartida con terceros cuando sea requerida por una entidad pública, administrativa y judicial en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial o en su defecto con la autorización previa del titular, manteniendo siempre la intimidad personal y puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

• **Imágenes y Filmaciones Corporativas.**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio") en el desarrollo de sus actividades académicas y corporativas, internas y eventos propios de la prestación del objeto social del colegio, obtendrá las autorizaciones necesarias del titular para la captación y/o publicación de imágenes, filmaciones y datos, opiniones, etiquetas, referencias y/o artículos, así como a revisar cuidadosamente la información a publicar de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de las personas. La cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captados y/o filmadas en el ámbito de la relación académica, laboral y/o profesional con La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio") y en general los demás datos personales compartidos como los datos sensibles (Datos de menores de edad), a través de cualquier medio de comunicación propio o externo, no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo.

• **Casos en Que NO se Requiere la Autorización:**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos de naturaleza pública.
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

**16. POLITICAS INTERNAS EFECTIVAS Y HERRAMIENTAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION.**

La Corporación Cultural Alejandro von Humboldt (el "Colegio"). Garantiza que la información se encuentra salvaguardada en nuestras bases de datos manteniendo niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad con base en las medidas efectivas y apropiadas de seguridad y confidencialidad de la información, por lo tanto solo puede ser accedida por personal calificado en función de su rol y desempeño dentro de la compañía, que



COLEGIO ANDINO  
DEUTSCHE SCHULE

**CORPORACIÓN CULTURAL ALEJANDRO VON  
HUMBOLDT COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE**

**PROTECCION DE DATOS**

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Código: CEG-PD-PO-01**

**Versión: 1**

**Página: 13 de 13**

mantenemos una estructura administrativa y tecnológica proporcional al tamaño empresarial y hemos adoptado mecanismos internos para poner en práctica estas políticas de seguridad incluyendo herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación.

**17. LEGISLACION APLICABLE Y VIGENTE.**

- ✓ Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales”.
- ✓ Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012, en cuanto a los aspectos relacionados con la autorización de la información para el tratamiento de datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares, la transferencia de los datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales”.
- ✓ Decreto 1074 de 2015 “Decreto único Reglamentario del sector de industria y comercio, Capítulo 25 y 26 por medio de los cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012”.
- ✓ Decreto 090 del 18 de enero de 2018. “El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ya dejó en firme el Decreto 90, del 18 de enero de 2018, “Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.
- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Circular No 02 de la superintendencia de industria y comercio.
- ✓ Circular No. 03 del 01 de agosto de 2018.

**18. MODIFICACION DE ESTA POLITICA.**

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, razón por la cual le recomendamos revisar regular o periódicamente el sitio web: [www.colegioandino.edu.co](http://www.colegioandino.edu.co) donde la misma se encuentra disponible.

**19. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION.**

La presente política, entró en vigor desde el 30 de mayo de 2018 dando cumplimiento con la reglamentación de la circular No 02 de la superintendencia de industria y comercio y decretos reglamentarios posteriores. La vigencia de las bases de datos será durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, o hasta momento que el Titular solicite su revocación o eliminación de nuestra base de datos. En caso de no existir comunicación alguna, se podrá continuar realizando el tratamiento de sus datos en conformidad con las políticas previamente establecidas por la compañía.