



**ALTAMIRA**  
INTERNATIONAL SCHOOL

# USO Y PROTECCIÓN **DE BASE DE DATOS**

---

Manual





## Tabla de Contenidos

<b>1. Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Política de uso y Protección de Base de Datos.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Alcance.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Exclusiones.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Marco Normativo.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Definiciones.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Principios Rectores.....</b>	<b>10</b>
<b>8. Deberes de La Corporación Colegio Internacional Altamira en Relación Con el Tratamiento de los Datos Personales.....</b>	<b>11</b>
8.1. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales.....	12
<b>9. Derechos de Los Titulares de Datos Personales.....</b>	<b>13</b>
<b>10. Pautas para La Protección de los Datos Personales:.....</b>	<b>14</b>
<b>11. Autorización de los Titulares.....</b>	<b>15</b>
<b>12. Revocatoria de la Autorización.....</b>	<b>16</b>
<b>13. Aviso de Privacidad Y Políticas de Tratamiento de Datos Personales.....</b>	<b>17</b>
<b>14. Tratamiento a que Serán Sujetos los Datos Personales En Poder de la Corporación Colegio Internacional Altamira.....</b>	<b>18</b>
<b>15. Categoría Especiales de Datos.....</b>	<b>20</b>
15.1. Recolección de Datos Sensibles.....	20
15.2. Tratamiento de Datos Sensibles.....	20
15.3. Menores de Edad.....	20
<b>16. Finalidad de la Recolección de Datos Personales Y Tratamiento.....</b>	<b>21</b>
Estudiantes:.....	21
Padres De Familia.....	22
Empleados: Docentes Y Administrativos.....	23
Proveedores.....	23
Finalidades Comunes.....	23
<b>17. Temporalidad del Tratamiento de los Datos Personales.....</b>	<b>24</b>
<b>18. Relaciones Contractuales que Involucran Acceso a Datos Personales.....</b>	<b>24</b>
18.1. Vinculación de Estudiantes y Padres de Familia:.....	24
18.2. Vinculación por contrato laboral.....	25
18.3. Vinculación por prestación de servicios.....	25
18.4. Vinculación comercial.....	25
<b>19. Procedimiento para Consultar y Hacer Reclamos Sobre los Dato Personales.....</b>	<b>25</b>
<b>20. Legitimación En El Ejercicio De Derechos Y Requisitos.....</b>	<b>27</b>
<b>21. Condiciones De Protección De La Base De Datos.....</b>	<b>29</b>
<b>22. Responsable De La Protección De Base De Datos.....</b>	<b>29</b>
<b>23. Vigencia y Actualización.....</b>	<b>30</b>
<b>24. Control de Cambios.....</b>	<b>30</b>



## **1. Introducción**

El presente documento tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de sus estudiantes, padres de familia, asociados, empleados, proveedores, contratistas y visitantes en el marco de lo establecido en la ley. Todo lo anterior en cumplimiento a lo previsto en el literal (k) del Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013 que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.



## **2. Política de uso y Protección de Base de Datos.**

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, identificada con el Nit. No. 802.008.179-5, con domicilio principal en el municipio de Puerto Colombia - Atlántico, ubicada en el Km 10 Vía al Mar, en el rol de responsable o encargada del tratamiento de datos personales, de su conservación, protección, integridad y confidencialidad de los datos personales de sus estudiantes, padres de familia, asociados, empleados, proveedores, contratistas, visitantes y demás actores que intervienen en el proceso educativo, hemos diseñado una política de almacenamiento y tratamiento de la información que nuestros Titulares nos suministran a través de los diversos canales y servicios, y estamos comprometidos con la protección y manejo adecuado de los mismos, conforme el régimen legal de protección de datos personales aplicable en el territorio Nacional. Por lo tanto, en el presente documento se articulan los procedimientos y actividades que involucran el tratamiento de los datos personales, los cuales están alineados con las normas y directrices que lo regulan. En este caso, está en la obligación de obtener la autorización de parte del titular para el tratamiento de sus datos personales, conservar la prueba y las demás obligaciones que en tal calidad le asigne la Ley.



### **3. Alcance**

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados y cubren todos los aspectos administrativos, organizacionales, comerciales y de control, que deben ser cumplidos por la dirección, personal administrativo, operativo, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la organización, quienes deben observar y respetar estas políticas tanto en el cumplimiento de sus labores como en la ejecución de sus contratos de servicios y en el desarrollo de cualquier relación con el colegio. En el caso de contratistas y proveedores se regulará contractualmente la relación entre éstos y la organización, conforme a las directrices que se establecerán mediante el presente documento, con el fin de sujetarlos al cumplimiento de lo establecido en el mismo.

Para los titulares de la información personal, estas políticas servirán de guía en el momento de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, incluir, ocultar y suprimir la información personal, que de estos se haya recolectado por la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA. El incumplimiento de estas políticas generará sanciones de tipo laboral y civil para los obligados a su cumplimiento, sin perjuicio de las sanciones penales correspondientes por violación de datos personales, tipificada como delito por la Ley 1273 de 2009 y el Código Penal Colombiano.



#### **4. Exclusiones**

De la regulación de esta política, escapan las bases de datos que se encuentren bajo custodia y tratamiento de la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, cuya información no sea de carácter personal, es decir, bases de datos con información corporativa como:

- Dibujos.
- Diseños.
- Planos.
- Productos.
- Invenciones.
- Equipos.
- Operaciones.
- Métodos.
- Fórmulas.
- Knowhow.
- Procesos corporativos.
- Algoritmos.
- Software.

Así mismo, en atención a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, de estas políticas se excluyen también las bases de datos de uso personal o doméstico, salvo cuando estas vayan a ser suministradas a un tercero, caso en el cual se deberá contar con la autorización de los titulares de la información que estén dentro de la base de datos, de igual forma, se excluyen las bases de datos que tengan las finalidades establecidas en los literales b, c, d y f del artículo 2 de la citada Ley; no obstante, se resalta que la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA no trata bases de datos personales que atiendan a las finalidades establecidas en esas disposiciones normativas.



## 5. Marco Normativo

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales, EL COLEGIO ha identificado el siguiente marco normativo que articula las disposiciones de protección de los datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 15, que consagra el derecho a la intimidad y al habeas data.
- **Ley 1266 de 2008:** Regula el habeas data y el manejo de información contenida en bases de datos personales, especialmente de índole financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- **Ley 1581 de 2012:** Establece las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013:** Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y establece los requisitos para el tratamiento de datos personales.
- **Decreto 886 de 2014:** Reglamenta el Registro Nacional de Bases de Datos.
- **Decreto 1074 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, que incluye disposiciones sobre protección de datos personales.
- **Sentencia C-748 de 2011:** Sentencia de la Corte Constitucional que declara exequible la Ley 1266 de 2008.
- **Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio:** Establece estándares para el tratamiento de datos personales y la atención de peticiones, consultas y reclamos.
- **Jurisprudencia de la Corte Constitucional:** Decisiones relevantes de la Corte Constitucional en materia de protección de datos personales.
- **Circulares y Conceptos de la Superintendencia de Industria y Comercio:** Directrices emitidas por la entidad de vigilancia y control en relación con la protección de datos personales.

## 6. Definiciones

Acorde con lo diseñado por la ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, a continuación, se relacionan definiciones para la correcta interpretación y entendimiento del Manual Interno de políticas, procedimientos y condiciones de protección de datos personales.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales.
- **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.
- **Datos Sensibles:** Aquellos datos personales que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como la salud, orientación sexual, creencias religiosas, políticas, entre otros.
- **Derecho de Habeas Data:** Derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- **Menores de Edad:** Personas que no han alcanzado la mayoría de edad legalmente establecida. En el contexto de la protección de datos, se presta especial atención a sus derechos y a la autorización de sus padres o tutores legales para el tratamiento de sus datos personales.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
- **Titular de Datos:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 7. Principios Rectores

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA aplicará los principios específicos que se relacionan a continuación, los cuales constituyen la base a seguir en la recolección, el manejo, el uso, el tratamiento, el almacenamiento y el intercambio de datos personales, sin perjuicio de lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

- **Principio de Legalidad:** Los Encargados y responsables del tratamiento de los Datos Personales están sujetos a las disposiciones establecidas en la ley 1581 de 2012 al igual que a lo establecido en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Manual de Políticas adoptado la Corporación a fin de garantizar el debido proceso y el acceso a la información por parte de los titulares de los datos personales.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, informada al titular.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia del 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. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** Garantizar el derecho del titular a obtener información clara, precisa y suficiente sobre el tratamiento de sus datos.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** 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 comprobable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.
- **Principio de Seguridad:** Las medidas técnicas, humanas y administrativas deben garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- **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 la relación, pudiendo sólo realizar el suministro o la comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.



## **8. Deberes de La Corporación Colegio Internacional Altamira en Relación Con el Tratamiento de los Datos Personales.**

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, en ejercicio de sus actividades y como responsable del Tratamiento de Datos Personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a.** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- f.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado y/o Responsable del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar además las medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga debidamente actualizada.
- g.** Rectificar la información cuando sea incorrecta e igualmente comunicar lo pertinente al Encargado y/o Responsable del Tratamiento.
- h.** Suministrar al Encargado y/o Responsable del Tratamiento, según sea el caso, únicamente aquellos datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado, de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i.** Exigir al Encargado y/o Responsable del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j.** Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular, en los términos señalados en la presente ley.
- k.** Adoptar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos, para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para informar al Encargado y/o Responsable del Tratamiento, cuando determinada información se encuentra

en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- l.** Informar previa solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- m.** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares
- n.** Cumplir con todas las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **8.1. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales**

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, dentro del desarrollo normal de las actividades propias de su razón social asume como administrador del Tratamiento de Datos Personales, es decir, que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Encargado y/o Responsable del tratamiento y debido a ello, tiene los siguientes deberes

- a.** Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Conservar la información con las condiciones de seguridad necesarias a fin de impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- c.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012 al igual que a lo establecido en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- d.** Actualizar la información reportada por el responsable y/o encargado del tratamiento de la misma, dentro de los cinco (5) días, hábiles, contados a partir de su recibo.
- e.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares, en los términos señalados en la ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- f.** Adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley, y en especial, para la atención de las consultas y reclamos efectuados por parte de los titulares.
- g.** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se encuentra regulada en la presente ley.
- h.** Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal

- i. Abstenerse de circular información que no esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas que pueden tener acceso a ella porque cuentan con la autorización pertinente.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y por ende existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **9. Derechos de Los Titulares de Datos Personales**

Los titulares de los datos personales, que son las personas naturales cuyos datos personales son objeto de tratamiento, tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable y/o Encargado 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 y/o 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.
- c. Ser informado por el Encargado y/o Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les 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, en su decreto reglamentario y en las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en 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 y/o Encargado han incurrido en conductas contraria a esta ley y a la Constitución
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.



## **10. Pautas para La Protección de los Datos Personales:**

Para el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, dentro de la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA se observarán las siguientes reglas generales.

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA tomará todas las medidas técnicas y jurídicas para asegurarse de la implementación de la presente política.

Dentro del plan anual de auditoría de la organización se incluirá la revisión de la implementación y cumplimiento por parte de cada área y proceso de la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, tanto de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, como de esta política.

Es responsabilidad de los funcionarios de la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA reportar cualquier incidente de fuga de información, violación de datos personales, comercialización no autorizada de datos personales de adultos y de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o de cualquiera otra conducta que pueda vulnerar la intimidad de una persona.

La formación y capacitación en materia de protección de datos personales será un complemento fundamental de esta política; por lo tanto, el área de Desarrollo Organizacional garantizará que en su plan de capacitaciones a funcionarios se incluya esta materia.

De igual forma, tanto a contratistas como a los demás terceros vinculados comercialmente con la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, se les informará acerca de esta política y se les exigirá su aceptación y cumplimiento.

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA deberá estar atento a las distintas instrucciones que se impartan sobre de protección de datos, tales como los mecanismos que se creen por parte del Responsable de la Protección de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de implementarlos y divulgarlos a toda la organización, para garantizar el cumplimiento integral de la normatividad expedida en la materia.



## **11. Autorización de los Titulares**

Para el tratamiento de los datos personales, se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por medio escrito o a través de la página web (<https://altamira.edu.co/es/>) y podrá ser objeto de consulta posterior por parte del Titular.

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, al momento de solicitar al titular la correspondiente autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a.** El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo, el cual no será otro que el uso, manejo y administración de los datos personales, los cuales se conservarán y se protegerán bajo condiciones estrictas de seguridad.
- b.** El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes que ostenten la condición de alumnos regulares debidamente inscritos.
- c.** Los derechos que le asisten como Titular.
- d.** La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Encargado y/o Responsable del tratamiento.



## **12. Revocatoria de la Autorización**

En cualquier momento los titulares de los datos personales podrán solicitar a la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando el Titular tenga un deber legal o contractual.

El Titular tiene dos (2) opciones para revocar su consentimiento:

- 1.** Solicitar la revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas; LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA a partir de esa solicitud y hacia el futuro no podrá volver a tratar los datos personales del titular, a menos que el titular en un futuro autorice nuevamente el tratamiento de los mismos; esta solicitud no procederá en los casos en que exista un deber legal o contractual que obligue a la permanencia de los datos personales en la base de datos de LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA.
- 2.** Solicitar la revocatoria parcial del consentimiento; LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA a partir de esa solicitud y hacia el futuro podrá seguir tratando los datos para la finalidad o finalidades que no fueron revocadas por el Titular.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que el titular al momento de solicitar la revocatoria indique de manera clara y expresa si la revocación que requiere es total o parcial.



### **13. Aviso de Privacidad Y Políticas de Tratamiento de Datos Personales**

El aviso de privacidad viene a ser una comunicación escrita, generada por el Encargado y/o Responsable y dirigida al titular de los 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 la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, en su página web cuenta con el Aviso de Privacidad, el cual puede ser objeto de consulta. Tal es así que al momento de solicitar información del titular sobre los datos personales este aviso se le dará a conocer.

El Aviso de Privacidad contiene la siguiente información:

- 1.** Nombre y datos de contacto del Encargado y/o Responsable del tratamiento
- 2.** El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo
- 3.** Los derechos que le asisten como titular



#### **14. Tratamiento a que Serán Sujetos los Datos Personales En Poder de la Corporación Colegio Internacional Altamira.**

A los datos personales que reposen en bases de datos, ya sean físicas o electrónicas, se les realizará un tratamiento, consistente en una o varias de las siguientes actividades:

##### **Recolección de información.**

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA recolecta la información de los Titulares, utilizando los siguientes mecanismos:

- Formulario de preinscripción vía página web
- Formulario de inscripción
- Hoja de matrícula
- Formatos de valoración psicología
- Observador Estudiante
- Hojas de Vida
- Formularios de afiliación a seguridad social de empleados.
- Cámaras de video vigilancia
- Fotografías de estudiantes y docentes
- Contratos de trabajo y de prestación de servicios.
- Pagarés
- Portal Web (Contáctenos).
- Formulario electrónico de peticiones, quejas y reclamos.

##### **Almacenamiento de la información de los Titulares interesados.**

Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las bases de datos de LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, que se encuentran en soportes físicos y electrónicos, las cuales permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas.

Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada.

No obstante lo anterior, LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA podrá operar las bases de datos mediante un Encargado del Tratamiento de datos, en cuyo caso,



tomará medidas de carácter jurídico y técnico necesarias para garantizar la debida diligencia de ese Encargado frente al tratamiento de los datos de los titulares, para lo cual se suscribirá un contrato de Transmisión o Transferencia de información según sea el caso, exigiendo al Encargado el contar con políticas de protección de datos, tal situación se informará a los titulares, mediante la autorización para el manejo de sus datos personales, con el fin de garantizar el principio de libertad sobre su información personal.

### **Video Vigilancia.**

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA se encuentra en la obligación de velar por la seguridad de todos sus visitantes, estudiantes, padres de familia, así como la de sus empleados, contratistas y representantes, por lo cual su dispositivo de seguridad, cuenta con un circuito cerrado de televisión, con el cual se busca tener el control de las personas que se encuentran en las instalaciones de la organización, como de prevenir conductas delictivas, terroristas y en general cualquier hecho que afecte o pueda afectar la integridad de las personas.

Los titulares podrán observar en las entradas del Colegio, tanto a parqueaderos como al Edificio Principal, los avisos de privacidad, que la organización se encargará de implementar y actualizar conforme a los requisitos legales definidos en el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, siguiendo la directriz establecida en el numeral 13 de las presentes políticas, estos serán notorios al público, de manera que el ingreso a las instalaciones del Colegio, constituirá conducta inequívoca de permitir la video vigilancia realizada por la organización.

Esta información no permanecerá de manera indefinida en las bases de datos de la organización, solo se mantendrá por un tiempo necesario para ejercer el monitoreo de seguridad conforme a las directrices de la empresa de seguridad adscrita al colegio.



## 15. Categoría Especiales de Datos

### 15.1. Recolección de Datos Sensibles.

- a. **Datos de Salud:** LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA recolecta información de salud de los estudiantes tanto para la prestación de los servicios de enfermería como para el seguimiento de tratamientos especiales. De igual forma se realiza tratamiento sobre los datos personales de salud de los empleados, con fines de salud ocupacional, así como con la finalidad de controlar novedades, incapacidades, ausentismo y estrés laboral.
- b. **Datos Biométricos:** LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA hace uso de fotografías de docentes y estudiantes con la finalidad de promover actividades institucionales de carácter académico, pedagógico, recreativo y de bienestar, la permanencia de esta información es directamente proporcional al año lectivo, después del cual, se procede a remover la información de los medios audiovisuales de la institución, salvo para prospectos que se entregan hasta agotar existencias.

### 15.2. Tratamiento de Datos Sensibles.

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA realiza el tratamiento de datos sensibles, el cual es necesario para la prestación de sus servicios de enfermería y atención psicológica. Para el tratamiento de estos datos sensibles, LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA tendrá que cumplir con los siguientes requisitos, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012:

- a. Obtener del Titular la autorización explícita para dicho Tratamiento.
- b. Informar el dato sensible que recolectarán del titular, la finalidad del tratamiento, como el hecho de que, por ser datos sensibles, el titular no está obligado a autorizar el tratamiento.
- c. Incorporar medidas de seguridad estrictas para garantizar la confidencialidad,
- d. seguridad y circulación restringida de esta información.

### 15.3. Menores de Edad

La población destinataria de los servicios educativos de LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA son menores de edad, por lo que la organización velará porque en la recolección de datos personales, sean los representantes legales de los menores quienes otorguen la autorización para el tratamiento de esa información, además, se



encargará de cumplir los requisitos establecidos en la Ley 1581 de 2012, como en el Decreto 1377 de 2013, en lo relacionado con la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.

## **16. Finalidad de la Recolección de Datos Personales Y Tratamiento**

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, relativa a sus estudiantes, padres de familia, empleados, proveedores y terceros, obedece a las finalidades descritas a continuación:

### **Estudiantes:**

- Surtir el proceso de admisión de estudiantes
- Prestación del servicio educativo
- Carnetización de estudiantes activos
- Envío y recepción de información y documentos relacionados con los servicios que debe prestar la institución.
- Toma y registro de resultados académicos
- Atención de necesidades especiales en procesos académicos y psicológicos
- Acompañamiento en tratamientos de salud
- Contratación de seguro estudiantil
- Gestión y desarrollo de convenios educativos y comerciales
- Promoción de servicios escolares
- Seguridad e integridad de los menores
- Realización de actividades y eventos de integración y recreación
- Promover, documentar y socializar la participación de los estudiantes en programas, certámenes, concursos y eventos de naturaleza académica deportiva.
- Promover, incentivar y reconocer el desempeño académico, deportivo, cultural y similar, de los estudiantes y sus padres de familia, bajo la estricta observancia de los derechos fundamentales a la privacidad, libertad e igualdad.
- Elaborar reportes al Ministerio de Educación, entidades públicas y demás entes de control, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.
- Llevar a cabo las actividades logísticas y complementarias necesarias para la prestación del servicio académico integral entre las que se encuentran los contratos de transporte especializado y servicios vigilancia privada que incluya el uso de cámaras de seguridad, las cuales serán utilizadas con sujeción a los límites, requisitos y finalidades consagrados en la ley.



- Compartir datos personales con terceros, aliados o proveedores para el desarrollo de las actividades académicas y demás gestiones asociadas, tales como el servicio de registro de notas, traslado de estudiantes a otro centro de formación académica o la realización de procesos de admisión en estudios técnicos o demás modalidades de educación formal, así como la realización de actividades similares que para su desarrollo requiera de los datos personales objeto de tratamiento por LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA.
- Facilitar a LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA compra y/o prestación de los servicios por parte de Proveedores / Contratistas / Clientes

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, el tratamiento de estos datos personales se hará respetando los intereses superiores de los menores de edad, como garantizando sus derechos fundamentales, con el fin de garantizar además su derecho a la educación, de acuerdo a los preceptos de la Constitución y la Ley.

### **Padres De Familia**

- Surtir el proceso de admisión de estudiantes.
- Celebración del contrato de prestación de servicios educativos.
- Consulta y reporte de moras o incumplimientos de sus obligaciones contractuales.
- Gestión del acceso a la plataforma educativa del colegio.
- Realizar contacto telefónico con la finalidad de informar casos relativos al desempeño académico y disciplinario de su hijo (a).
- Envío de información sobre actividades académicas, de convivencia, salidas pedagógicas y actividades institucionales que involucren a los menores.
- Envío de información
- Trámite de PQRF
- Cobros prejurídicos y jurídicos
- Seguridad en las instalaciones del colegio
- Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de información, padres de familia, representantes legales, autoridades administrativas o judiciales y terceros autorizados, respecto a la información que repose en los archivos de LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA.
- Analizar la capacidad financiera de los padres o acudientes de los estudiantes con el fin de prestar los servicios de educación ofrecidos por LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA a sus hijos o representados



- Mantener actualizada la información de estudiantes, sus padres y o acudientes con el fin de contactarlos, verificar sus datos, identificar las necesidades de formación y capacitación de los estudiantes, realizar informes, llevar control de pagos, para el proceso de matrículas, generar reportes a entidades externas y requerimientos internos de información

### **Empleados: Docentes Y Administrativos**

Gestión de la relación laboral, que incluye específicamente el proceso de admisión, los pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado, el control del personal activo de la compañía, seguimiento al cumplimiento de las funciones del empleado, las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares, cuando a ello hubiere lugar.

- Evaluación y seguimiento del entorno social del empleado.
- Envío de felicitaciones por fechas especiales.
- Realización de exámenes periódicos de salud.
- Realización de actividades y eventos de integración y recreación

### **Proveedores**

- Contacto para cotizaciones, publicaciones de ofertas, como para la gestión de las relaciones contractuales que surjan, con el objeto de adquirir sus servicios, así como los insumos para el funcionamiento de la organización.
- Ingreso en sistema contable, con el fin de realización de pagos y demás procesos propios de las obligaciones derivadas de los contratos.

### **Finalidades Comunes**

Además de las finalidades mencionadas anteriormente, las cuales varían de acuerdo a la calidad que ostentan los titulares de la información frente a LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA como Responsable del Tratamiento (estudiantes, padres, empleados, proveedores), se establecen como finalidades comunes del tratamiento de los datos que se encuentren en las bases de datos de la organización las siguientes:



- La seguridad en las instalaciones LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, por lo cual se practica la video vigilancia en la organización, mediante circuito cerrado de televisión, el cual es administrado por la institución.
- Trámite de quejas, peticiones, reclamos, felicitaciones y demás solicitudes.
- Reacción a contingencias como incendios, terremotos, inundaciones que afecten la integridad de las instalaciones o de las personas dentro de ellas.
- Remisión de información de estudiantes, requerimientos y notificaciones a los padres, empleados, proveedores y contratistas de la institución, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.
- Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.

### **17. Temporalidad del Tratamiento de los Datos Personales**

LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

### **18. Relaciones Contractuales que Involucran Acceso a Datos Personales**

#### **18.1. Vinculación de Estudiantes y Padres de Familia:**

Para el ingreso de estudiantes admitidos, LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA se encargará de recoger la autorización respectiva de los padres, la cual estará enfocada en la recolección de los datos personales de estos, como de sus hijos (as).

Se les informará sobre la recolección de sus datos personales, como de las diversas formas de tratamiento, así como la existencia de estas políticas y los canales para el ejercicio de sus derechos derivados de Habeas Data.



### **18.2. Vinculación por contrato laboral**

Para el ingreso de funcionarios nuevos con contrato laboral, es necesario que cada funcionario que empiece a realizar algún tipo de labor manifieste conocer, aceptar y aplicar las políticas de protección de datos personales; de igual forma, se requiere la firma de la autorización correspondiente para el manejo de datos necesarios para el proceso de selección y los que se utilicen para desarrollo de la relación laboral.

La oficina de Talento Humano deberá velar por que, en cada incorporación de un nuevo funcionario, contratista, aliado se exija el conocimiento, la firma y aceptación de la presente política, como de las autorizaciones y los demás documentos que la complementen.

### **18.3. Vinculación por prestación de servicios**

Para las personas que se vinculan a LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA mediante prestación de servicios deberán conocer y aceptar las políticas de protección de datos personales, obligarse a su cumplimiento y suscribir el acuerdo de confidencialidad estructurado con fines de protección de información personal y corporativa.

### **18.4. Vinculación comercial**

En los casos de aliados, o terceros con los que se desarrollen relaciones comerciales que involucren acceso, tratamiento, transmisión o transferencia de datos personales, se establecerá en los respectivos procesos por parte de las distintas áreas encargadas, las cláusulas, anexos, contratos o procedimientos para asegurar la protección de la información y los datos personales en dichas relaciones, ya sea cláusula de auditoría sobre la información, devolución de información, contratos de transferencia y transmisión de información, entre otras.

## **19. Procedimiento para Consultar y Hacer Reclamos Sobre los Dato Personales**

Los titulares de los datos personales en ejercicio de sus derechos que le asisten pueden elevar consultas respetuosas, tal y como lo determina la Constitución Política, y hacer reclamos referentes a los datos personales que se tengan registrados en las bases de datos, para lo cual deben seguir el siguiente procedimiento que ha sido debidamente establecido, acorde con lo estatuido en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012

### **a. Procedimiento para hacer Consultas:**



1. Los titulares podrán consultar la información personal que reposa en la base de datos. LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
2. La consulta la elevará el titular o su causahabiente, por medio escrito dirigido a la página web <https://altamira.edu.co/es/> o al correo electrónico [usodedatos@altamira.edu.co](mailto:usodedatos@altamira.edu.co)
3. La Consulta será atendida por LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible atender la consulta dentro del término establecido, se le informará inmediatamente al interesado, expresando los motivos de la demora y se señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **b. Procedimientos para hacer Reclamos**

Cuando el titular considere que la información contenida en la base de datos de LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, podrá presentar RECLAMO ante el Encargado y/o Responsable del Tratamiento, así:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA a través del correo electrónico [usodedatos@altamira.edu.co](mailto:usodedatos@altamira.edu.co)
2. El reclamo deberá plasmar la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al mismo, la dirección y deberá allegar todos los documentos que se quiera hacer valer.
3. Si el reclamo resulta incompleto, LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mencionado reclamo, para que subsane las falencias evidenciadas, si transcurridos dos (2) meses no se ha subsanado el reclamo, se entenderá que el mismo ha sido desistido.

4. 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.
5. LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA cuenta con quince (15) días, hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del reclamo formulado. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del tiempo antes mencionado y legalmente establecido, se procederá a informar al interesado acerca de los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días, hábiles, siguientes al vencimiento del primer término.

El titular también puede elevar queja o reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el requisito de procedibilidad, que consiste en presentar primero su reclamo ante el Encargado y/o Responsable en este caso ante LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA.

La Superintendencia de Industria y Comercio a través de su Delegatura para la Protección de Datos Personales, procederá a ejercer la vigilancia a que haya lugar, para garantizar que en el tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la Ley 1581 de 2012 y en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

## **20. Legitimación En El Ejercicio De Derechos Y Requisitos**

El ejercicio de estos derechos es personalísimo y solamente puede actuar el titular de los datos por cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a. Por el propio titular, acreditando su identidad. Por esa razón, no serán atendidas las solicitudes de ejercicio que se efectúen sin acreditar la identidad del titular.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante legal del titular, previa acreditación de su condición, cuando éste se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio de esos derechos.
- d. Por un representante voluntario expresamente designado para el ejercicio de ese derecho, que tendrá que aportar el poder debidamente constituido para su representación.

**Los requisitos de la petición son los siguientes:**

- a.** Nombre, apellidos del titular y fotocopia de su cédula de ciudadanía o extranjería, o pasaporte y, en los casos que se admita, de la persona que le represente, así como del poder de representación. La fotocopia del documento de identidad o del pasaporte podrá ser sustituida por copia de documento equivalente que acredite su identidad conforme a derecho.
- b.** Petición en que se concreta la solicitud. Cuando se trate del derecho de acceso, se deberá especificar el sistema de consulta elegido y cuando se trate de solicitud de rectificación o supresión se deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse
- c.** Domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- d.** Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso

El titular deberá utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

**Se rechazará la solicitud en los siguientes casos:**

- a.** Cuando sea presentada por persona jurídica.
- b.** Cuando el solicitante sea una persona distinta del titular, sus causahabientes o de su representante.
- c.** Cuando no se indique la base de datos sobre la que se ejercitan los derechos de acceso, rectificación o supresión.
- d.** En el caso del derecho de rectificación, cuando no se indique el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse.
- e.** Cuando se trate de solicitudes genéricas.
- f.** Si solicitado el acceso, la rectificación o supresión, se considera que no procede acceder a la solicitud del titular, así se le indicará de forma motivada, dentro del plazo de 10 días hábiles y de 15 días hábiles para la rectificación o supresión a contar desde la recepción de la solicitud.

Si la solicitud del titular de la información no cumple con estos requisitos, no podrá ser atendida y de ser posible, se requerirá al peticionario para que la subsane.

## **21. Condiciones De Protección De La Base De Datos**

La ley 1581 de 2012 al igual que su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ordenaron que el Encargado y/o Responsable de los Datos Personales establezca medidas de seguridad sobre los datos personales para su protección y conservación y evitar así la adulteración, pérdida, consulta, uso, o acceso no autorizado o fraudulento por lo que LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA ha implementado una política de seguridad informática, no obstante que aún no ha sido acreditada, pero con miras a la obtención de la misma y encaminada a la satisfacción de sus vinculados, e igualmente se encuentra desarrollando sus procesos con miras al mejoramiento continuo, al liderazgo y la competitividad institucional.

## **22. Responsable De La Protección De Base De Datos**

La responsabilidad de velar por la adecuada protección de datos personales, como del cumplimiento normativo frente a la materia en LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA estará en cabeza de el Profesional en Registro Académico, vinculado al proceso de Admisiones y Registro Académico

El Responsable de la Protección y Tratamiento de Base de Datos tendrá las siguientes funciones:

- 1.** Informar a la Rectoría o al Representante legal sobre el manejo de datos personales en la institución.
- 2.** Realizar auditorías con las distintas áreas para revisar la aplicación de la política de protección de datos.
- 3.** Informar si se presenta alguna conducta relacionada con los delitos sobre la información o los datos.
- 4.** Verificar la integración de las políticas de protección de datos con el manual o políticas de seguridad de la información.
- 5.** Crear formatos y distintos procedimientos con el fin de aplicar dentro de la compañía la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- 6.** Revisar que el desarrollo del modelo de negocio y los distintos servicios ofrecidos cumplan con la política de protección de datos personales.
- 7.** Revisar las relaciones contractuales con terceros, que involucren recepción o entrega de datos personales, para tomar las medidas jurídicas y tecnológicas necesarias para evitar la fuga, interceptación, destrucción, acceso no autorizado y demás acciones sobre los datos.



8. Informar a los padres, visitantes, usuarios, contratistas, Patrocinadores y proveedores de los deberes para el cumplimiento fundamental del Habeas Data.
9. Trabajar junto al departamento jurídico, de Tecnología y Mercadeo, en búsqueda de una cultura de la protección de datos y privacidad institucional.
10. Realizar las actividades propias del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como estar pendiente de su actualización.
11. Realizar lo señalado en la ley para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en la protección de datos.

### **23. Vigencia y Actualización**

La fecha de entrada en vigor de las presentes políticas es el día quince (15) de marzo de 2024. Así mismo su actualización dependerá de las instrucciones del oficial de privacidad LA CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA en concordancia con los lineamientos de la Rectoría o Vicerrectoría Administrativa y Financiera, así como de las extensiones reglamentarias que haga la Superintendencia de Industria y Comercio como ente de vigilancia y control.

### **24. Control de Cambios**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	15/13/2024	Emisión inicial del documento