

PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL, acoge y respeta las disposiciones normativas sobre protección de datos personales y en virtud de las mismas informa que toda persona que repose en nuestro registro o banco de datos tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ella se hayan recogido y/o a solicitar su eliminación o corrección cuando lo considere necesario de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 por la cual se reguló la protección de datos personales o HABEAS DATA.

Igualmente, **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, reconoce la importancia del adecuado manejo de la recopilación, el almacenamiento y el uso de datos personales partiendo de la premisa que la información de sus estudiantes, empleados, padres de familia y proveedores, es herramienta fundamental para el desarrollo de su objeto social.

La información personal recolectada por **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, será utilizada con el fin de facilitar la oportuna y fluida comunicación con nuestros usuarios internos y externos, para garantizar el desarrollo de los objetivos misiones de la Institución.

Si en el término de 30 días (hábiles) contados a partir de la fecha de publicación de este comunicado, el titular de los datos personales no nos ha contactado para solicitar la supresión de sus datos, continuaremos realizando el tratamiento de los mismo conforme a nuestra política de privacidad, sin perjuicio de que el titular pueda en cualquier momento ejercer sus derechos y solicitar la eliminación del mismo.

En consecuencia, **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, presenta su **POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** e informa a todos los interesados que el correo electrónico liceociudadcapital@yahoo.com estará dispuesto para que sea ejercido el derecho a la actualización, la corrección, o la supresión de datos personales de quien así lo solicite.

Atentamente,

LUZ MARINA CAMELO VELANDIA

Rectora COLEGIO CIUDAD CAPITAL

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL (en adelante “El Colegio”), entidad existente y debidamente constituida conforme con las leyes de la Republica de Colombia, con personería jurídica vigente reconocida mediante la Resolución N° 07-0004 del 5 de diciembre de 2008, y la Resolución N° 07-0112 del 23 de octubre de 2009, expedidas por la Secretaria de Educación Distrital de Bogotá, con domicilio en la ciudad de Bogotá e identificada con el NIT 800 162 589-2;

Atendiendo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en especial en su artículo 17, así como el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ha preparado el siguiente listado de políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos personales que han sido recolectados y almacenados en sus bases de datos.

Este documento busca socializar y difundir dichas políticas entre todos los miembros de nuestra comunidad, lo cual incluye a todas las personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por El Colegio.

Por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los estudiantes, padres de familia, usuarios de las instalaciones deportivas y culturales, conferencistas, afiliados, funcionarios, empleados, directivas, y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse con el Colegio, de cualquier manera.

LUIS ALFONSO ARIAS

C.C. No. 79.307.192 de Bogotá

Representante Legal

Ciudad: Bogotá D.C. (Cundinamarca)

Dirección: Calle 65 Sur No. 100ª-51

Teléfonos: 723 0433 Cel: 316 393 6946

Tabla de contenido

DISPOSICIONES GENERALES	2
1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento	2
1.2 Definiciones	2
1.3 Objetivo de la Política	3
1.4 Alcance de la Política	3
1.5 Titulares a quien va dirigida la Política.....	3
1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales	4
CAPÍTULO SEGUNDO	4
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	4
2.1 Tipos y finalidades de las bases de datos Personales de EL COLEGIO CIUDAD CAPITAL.....	4
2.2 Fuentes de obtención y recolección de datos personales.....	5
2.3 Usos de la información personal recolectada	5
2.4 Circulación de la información	6
2.5 Supresión y/o disposición de la información.....	6
2.6 Tipos de Datos Personales que recolecta EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL.....	6
2.7 Autorización para el tratamiento de datos personales.....	9
2.8 Medidas de Protección	9
CAPÍTULO TERCERO	10
DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	10
3.1 Derechos que le asiste como titular del dato	10
3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos.....	10
3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo.....	11
3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato.....	12
3.4 Solicitud de imágenes y videos	12
3.4.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos.....	12
3.5 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data.....	13
3.6 Responsable del cumplimiento de Política Protección de Datos Personales	14
DISPOSICIONES FINALES	15
4.1 Medidas permanentes	15
4.2 Vinculatoriedad de la Política	15
4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales.....	15
4.4 Inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos	15
4.5 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.....	15
4.6 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia	16

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES
GENERALES

1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL actuando como responsable del Tratamiento de la información personal, se permite identificar a través de los siguientes datos:

Razón Social	COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL
NIT	800.162.589-2
Dirección	Calle 65 Sur No. 100 ^a -51
Correo electrónico	liceociudadcapital@yahoo.com
Teléfono	723 0433
Página web	https://liceociudadcapital.edu.co

1.2 Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- 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 que sea objeto de Tratamiento;
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquél que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- f. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h. **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;

- i. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- k. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- l. **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
- m. **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

1.3 Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos y archivos físicos y digitales del **COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**.

1.4 Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los criterios que **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercer el derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.5 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- A. Estudiantes
- B. Padres de familia y acudientes
- C. Empleados administrativos
- D. Profesores
- E. Proveedores

F. Cualquier titular de la información, ya sea actuando a nombre propio, o como representante legal, que, con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011

CAPÍTULO SEGUNDO **TRATAMIENTO DE LOS DATOS** **PERSONALES**

2.1 Tipos y finalidades de las bases de datos Personales de **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL tiene diferentes tipos de bases de datos, las cuales se clasifican en cinco categorías a saber: Estudiantes y padres de familia, Recursos Humanos, Proveedores, Control registro de Visitante y Videos.

No.	TIPO DE BASES DE DATOS	FINALIDAD
1	ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	En esta categoría se mantiene base de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con el proceso de admisiones y registro de estudiantes, matriculas, antecedentes académicos, apertura de hoja de vida, historia clínica, calificaciones, análisis financiero a padres, generar información de actividades, atención de quejas y reclamos, servicios complementarios como librería, restaurante, transporte, servicios médicos.
2	RECURSOS HUMANOS	En esta categoría se mantiene base de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con el proceso de gestión del personal, identificación de perfiles, búsqueda de candidatos, selección, estudios de seguridad, exámenes médicos, pruebas psicotécnicas, incapacidades, novedades de nómina, capacitaciones, evaluaciones de desempeño, Cambios de contratos, reportes accidentes de trabajo.
3	PROVEEDORES	En esta categoría se mantiene base de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con el proceso de la gestión de los proveedores que tiene como finalidad la gestión administrativa para los pagos de proveedores,

		estudio de mercados, evaluación de experiencia comercial, y en general la gestión de las comunicaciones que se deriven de la contratación.
4	CONTROL REGISTRO DE VISITANTES	En esta categoría se mantiene base de datos con información para el control de las personas que se encuentran en las instalaciones
5	VIDEOS	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos automatizadas relacionados con la captura de la imagen a través de las cámaras de seguridad, con el fin de gestionar el control y seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones.

2.2 Fuentes de obtención y recolección de datos personales

Las fuentes de obtención y los instrumentos de recolección de datos personales son:

No	Base de Datos	Recolección
1	ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	Formato de admisiones
		Formato de matricula
		Página WEB
		Formulario de contactos página web
2	RECURSOS HUMANOS	Bolsas de empleo
		Hojas de vida
		Entrevistas
		Formato proceso de selección docentes
		Visita domiciliaria
		Estudio de seguridad
		pruebas psicotécnicas
		Cedula de ciudadanía
		Documentos de personas a cargo (si es el caso)
3	PROVEEDORES	RUT
		Cedula representante legal
		Formato registro de proveedores
4	CONTROL DE REGISTRO DE VISITANTES	Formato registro de ingreso
5	VIDEOS	Cámaras de seguridad

2.3 Usos de la información personal recolectada

No	Base de Datos	Usos
1	ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	Gestión de admisiones de estudiantes nuevos y matriculas de estudiantes existentes, gestión financiera de padres, contacto con padres, seguimiento académico, registro de asistencia, historias clínicas, servicios complementarios de restaurante, transporte, entre otros.
2	RECURSOS HUMANOS	Selección y promoción de personal, control de horario, formación de personal, gestión de personal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales.
3	PROVEEDORES	Gestión administrativa para los pagos de proveedores y en general, la gestión de las comunicaciones que se deriven de la contratación.
4	CONTROL DE REGISTRO DE VISITANTES	Se encarga de gestionar información para el control de las personas que se encuentran en las instalaciones
5	VIDEOS	Realiza el control de imágenes de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones

2.4 Circulación de la información

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL no comparte información con terceros, si lo llegare a realizar, le solicitará previamente autorización al titular o firmará contrato de transmisión de datos personales, y acuerdos de confidencialidad.

2.5 Supresión y/o disposición de la información

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoria, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finalidades no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplido la finalidad, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**.

2.6 Tipos de Datos Personales que recolecta EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL, recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible, y de niños, niñas y adolescentes. De acuerdo a la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, en sus bases de datos, son las siguientes:

**TIPO DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE EL COLEGIO LICEO
CIUDAD CAPITAL**

TIPOS DE DATOS	TIPO DE BASES DE DATOS				
	ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	RECURSOS HUMANOS	PROVEEDORES	CONTROL REGISTRO DE VISITANTES	VIDEOS
DATOS DE IDENTIFICACIÓN					
Datos Generales de Identificación de la persona	X	X	X	X	
Datos específicos de la identificación de la persona	X	X	X		
Datos biométricos de la persona					
Datos de la descripción morfológica de la persona					X
DATOS DE UBICACION					
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas	X	X	X		
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas	X	X			
DATOS SENSIBLES					
Datos relacionados con la salud de la persona que incluyan resultados de	X	X			

pruebas					
Datos relacionados con la pertenencia a sindicatos					

DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO

Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas	X	X			
Datos de información tributaria de la persona		X			
Datos relacionados con la actividad económica de la persona	X	X	X		
Datos relacionados con la historia laboral de la persona		X			
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona	X	X			
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social	X	X	X		

OTROS DATOS

Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas		X			
Datos personales de acceso a sistemas de información					

2.7 Autorización para el tratamiento de datos personales

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

2.7.1 Datos solicitados a los menores de edad

Cuando los datos personales sean solicitados a los menores de edad, se procederá de la siguiente manera:

Menores de 0 a 12 años: Los datos personales se le solicitará directamente al padre de familia o acudiente del menor, a excepción de los datos personales de carácter público como son: nombre y apellidos, número de identificación y los que se encuentran en el registro civil.

Menores de 13 a 17 años: Los datos personales se le solicitará directamente al menor de edad, sin que intermedie el padre de familia o el acudiente.

Parágrafo: Esta solicitud de información, se realizará cuando se trate para fines exclusivamente académicos y educativos, si cambia esta finalidad, los datos se le solicitarán directamente al padre de familia o acudiente.

2.8 Medidas de Protección

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **EL COLEGIO CIUDAD CAPITAL** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida 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 dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta en máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

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

En caso de que **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, son las siguientes:

- a. Los estudiantes, padres, empleados, proveedores y personas que tengan o hayan tenido alguna relación con **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**.
- b. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
- c. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos, reposen en las bases de datos de **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación

- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

3.4 Solicitud de imágenes y videos

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha y hora.
- b. Justificar la necesidad de la solicitud
- c. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

3.4.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos

Para que proceda el trámite, **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL:**

Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores.

- a. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video
- b. En caso de que afecte derechos fundamentales de terceros, **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** verificará internamente si los hechos que describe el titular, se generaron, y le informará al titular sobre los hallazgos encontrados.

- c. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

3.5 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

A. CANALES ELECTRÓNICOS

- Correo electrónico: liceociudadcapital@yahoo.com
- Página web: <https://liceociudadcapital.edu.co>

B. CANAL FÍSICO

Oficina Principal: Calle 65 Sur No. 100^a-51

Estos son los únicos canales que **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto **3.3.1** de la presente política.

3.6 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

El área de sistemas hará las veces de Oficial de Protección de datos Personales y es la responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir al correo electrónico liceociudadcapital@yahoo.com

CAPÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**, deberá acatar la presente política.

Los titulares de la información, deberán cumplir con el manual interno de procedimiento y políticas relativas a la protección de datos personales, dependiendo de cada caso en concreto.

4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos que se encuentran en posesión de **EL COLEGIO LICEO CIUDAD CAPITAL**

4.4 Inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos

Dando cumplimiento a la Circular 02 de 2015, realiza la inscripción de las bases de datos que tiene en posesión y cada Seis (6) meses, o dependiendo del flujo de información personal, actualizará el reporte, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

4.5 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de tratamiento de datos personales, se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

4.6 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Esta política se actualiza a los tres días (3) del mes de enero del año Dos Mil Diecinueve (2019).