

**CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA**  
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**  
**PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012**

**CONTENIDO:**

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
2. ALCANCE.
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
4. MARCO LEGAL APLICABLE.
5. DEFINICIONES.
6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
7. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS. LA AUTORIZACIÓN.
8. FINALIDADES
9. ENCARGADOS DE DATOS PERSONALES.
10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.
11. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
12. USO DE COOKIES.
13. COMPORTAMIENTO DEL TALENTO HUMANO.
14. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS.
15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
16. FUNDACIÓN HOGAR NUEVA GRANADA.
17. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO NUEVA GRANADA.
18. ENTREGA DE DATOS A AUTORIDADES.
19. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES.
20. EJERCICIO DEL DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES. CONSULTAS Y RECLAMOS.
21. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.



La CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA persona jurídica identificada con NIT 860.006.522-0 se compromete a tratar los datos personales de todos sus grupos de interés acorde a la Ley 1581 de 2012 y por ende publica su Política de tratamiento de Datos Personales para que los Titulares de los Datos, Encargados, autoridades competentes e interesados conozcan su actuar como RESPONSABLE de los datos personales que usa para el cumplimiento de su objeto social.

### 1. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA  
NIT 860.006.522-0  
E-mail: [PROTECCIONDEDATOS@CNG.EDU](mailto:PROTECCIONDEDATOS@CNG.EDU)  
Teléfono: (571) 212 3511  
Domicilio: Carrera 2ª ESTE # 70-20 de Bogotá D.C, Colombia

En este documento nos referiremos a la CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA como el RESPONSABLE, el Colegio o CNG.

La responsabilidad de la CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA se extiende a su equipo humano: directivos, docentes, tutores, auxiliares académicos, consejeros, entrenadores deportivos, equipo humano administrativo, contable y financiero, logístico, de seguridad, personal de salud, entre otros empleados.

### 2. ALCANCE.

Esta Política permite informar a los diferentes grupos de usuarios y titulares de los datos las directrices del RESPONSABLE en cuanto al tratamiento de sus datos, teniendo como prioridad el cumplimiento normativo bajo premisas de privacidad, confidencialidad y seguridad.

Entre dichos usuarios y titulares figuran empleados administrativos, docentes, candidatos a cargos laborales, contratistas y personal en misión, aspirantes, estudiantes, egresados, ex alumnos, padres de familia activos e inactivos, proveedores, periodistas, aliados estratégicos, visitantes, entre otros con vínculo inherente a la misión de la CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales obedece al cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio 1074 de

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2015 (Capítulos 25 y 26) y demás normas que el Gobierno de Colombia establezca para el respeto al mandato constitucional de habeas data (artículos 15 y 20).

### 4. MARCO LEGAL APLICABLE

- Constitución Política de Colombia 1991 artículos 15 y 20.
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 y C-748 del 2011.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio 1074 de 2015 Capítulo 25 y Capítulo 26 que compila los dos anteriores.
- Circular Externa 01 del 8 de noviembre de 2016
- Decreto 090 del 18 de enero de 2018

Nota: En esta Política se incluyen apartados de la Ley 1581 de 2012 y de sus decretos reglamentarios con propósitos de claridad y cumplimiento. La enumeración corresponde al orden de este documento y no al especificado en la Ley o Decretos.

### 5. DEFINICIONES.

Para la comprensión de esta Política es necesario entender las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, Artículo 3°:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**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;

**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;

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### Definiciones del Decreto 1074 Capítulo 25 Título I Artículo 2.2.2.25.1.3. :

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

## 6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Atendiendo la Ley 1581 de 2012 en su Título II artículo 4º, estos son los Principios que rigen nuestro actuar sobre los Datos Personales. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**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 de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**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 presente ley 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 presente 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 conforme a la presente ley;

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;

**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 presente ley y en los términos de la misma.

## 7. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS. LA AUTORIZACIÓN.

Ley 1581 de 2012 TÍTULO IV Artículos 8 al 10.

**Derechos de los Titulares,** el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
  - Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
  - Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
  - Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
  - Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**AUTORIZACIÓN del Titular.** Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA podrá obtener AUTORIZACIÓN del Titular de los datos por medios escritos, electrónicos, digitales, por aceptación biométrica, verbal o escrita, así como por conductas inequívocas. El RESPONSABLE deberá conservar la AUTORIZACIÓN para los fines exigidos por la Ley.

Así mismo el RESPONSABLE podrá darle diversos tratamientos a los datos tales como recolectarlos, grabarlos, almacenarlos, modificarlos, compartirlos, procesarlos, analizarlos, encriptarlos, consultarlos, entregarlos, transmitirlos, transferirlos, eliminarlos, o las demás acciones que se puedan ejercer sobre los datos personales acordes a la AUTORIZACIÓN y sus finalidades.

**Casos en que NO es necesaria 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.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. (Decreto 1074 de 2015 Capítulo 25 Artículo 2.2.2.25.2.2.)

### 8. FINALIDADES

Las finalidades del Tratamiento dependerán del Tipo de Titular de Datos. Estas se especifican en las Autorizaciones para cada grupo de titulares Padres de familia, representantes legales y acudientes; Estudiantes, Estudiantes mayores de edad, Empleados administrativos y docentes, entre otros.

Las finalidades tienen un objetivo claro según el tipo de contrato o relación entre las partes siendo los principales los contratos laborales, contratos de matrícula y contratos comerciales.

Las FINALIDADES para las que EL COLEGIO usará los datos de PADRES / REPRESENTANTES LEGALES son verificación de identidad, actualización de datos de contacto, comunicación, gestión de pagos, encuestas, autorizaciones para actividades específicas, seguimiento a actividades académicas, de salud, emocionales, de comportamiento, entre otras de los EDUCANDOS. También para actividades de mercadeo e invitaciones a participar en actividades culturales, sociales, deportivas, de entretenimiento, brigadas de salud, facturación, certificaciones tributarias, campañas de responsabilidad social y en general para hacerlos partícipes de todas las actividades desarrolladas por EL COLEGIO que involucran a la Comunidad Educativa. Así como las finalidades necesarias para el cumplimiento del contrato de matrícula.

Las FINALIDADES para las que EL COLEGIO usará los datos de los EDUCANDOS son verificación de identidad, actualización de datos de contacto, proceso de matrícula, actividades académicas presenciales y virtuales, evaluación basada en evidencias físicas o digitales audio visuales, apoyo a través del Learning Center, actividades lúdicas y artísticas, actividades de responsabilidad social, extracurriculares, salidas académicas, análisis de su desempeño académico, análisis de su comportamiento, desarrollo de habilidades deportivas y competencias, atención nutricional, atención de primeros auxilios y cuidado de la salud, transporte escolar, seguridad, control de acceso biométrico, participación en representación de EL COLEGIO en actividades locales o internacionales, comunicación, publicaciones y producciones audiovisuales, informes oficiales a la secretaría de educación, ICBF, ICFES y demás entidades públicas que exija el cumplimiento normativo y el contrato de matrícula.



En el caso de los EMPLEADOS los datos se usarán para cumplir a cabalidad con el contrato laboral lo cual implica aspectos verificación de identidad, actualización de datos de contacto, control de acceso biométrico, seguridad, comunicación, encuestas, seguimiento a actividades laborales, seguridad y salud en el trabajo (SST), atención y prevención de salud física y mental, servicios de alimentación y transporte, actividades lúdicas o deportivas, programación de viajes, trámites de visas, hospedaje, auxilios especiales, seguros, análisis del desempeño, para pagos de nómina, prestaciones sociales y demás obligaciones que surjan del contrato laboral.

También usará sus datos para coordinación y cubrimiento audiovisual de participación en representación del EMPLEADOR en actividades locales o internacionales, comunicación, publicaciones y producciones audiovisuales, informes oficiales a entidades públicas para cumplimiento normativo.

La CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA usará los datos de los hijos de los EMPLEADOS para hacer las afiliaciones que exige la ley a servicios de salud, caja de compensación familiar, trámites de visas, entre otros. También podría usarlos para invitaciones y cubrimiento audiovisual a actividades de entretenimiento, lúdicas, artísticas, deportivas, entre otras que desarrolle en pro del bienestar de su equipo humano.

Las FINALIDADES de CONTRATISTAS y PROVEEDORES son netamente de verificación de identidad, control de acceso biométrico, seguridad, actualización de datos de contacto para comunicación, pagos y contribuciones tributarias.

Las finalidades con los demás grupos de titulares serán las propias de la naturaleza de la relación y se recaudarán los datos mínimos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones entre las partes o para satisfacer el objetivo de comunicación entre las partes.

### 9. ENCARGADOS DE DATOS PERSONALES.

Definido como 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, todos los **ENCARGADOS** deben hacer un tratamiento de datos acorde a la Ley 1581 de 2012. El RESPONSABLE podrá compartir datos personales con otras instituciones educativas, científicas, deportivas, con empresas o con profesionales independientes, con fines formativos o con los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y/o del contrato educativo.

Dichas entidades deberán cumplir con la Ley 1581 de 2012 en Colombia o con las leyes de privacidad de su país. Y dependiendo de la finalidad de uso de la información estas entidades serán RESPONSABLES o ENCARGADAS de los datos.

El RESPONSABLE solicitará a los ENCARGADOS que demuestren su cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y exigirá el correcto Tratamiento de los datos que les comparta.



### 10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

La Ley 1581 de 2012 (Título III artículo 5) denomina datos sensibles a 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.

**Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles (Ley 1581 de 2012 Título III artículo 6), excepto cuando:**

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

El RESPONSABLE usará datos SENSIBLES para atención de salud, video vigilancia, para actividades académicas como consejería, uso académico en plataformas digitales, clases virtuales, grabación de video, voz o imágenes de actividades académicas, artísticas y deportivas, entre otros; uso laboral y en comunicaciones corporativas a través de teletrabajo, trabajo en casa, videoconferencias, asambleas virtuales, Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, comunicación digital, entre otros recursos y medios.

El tratamiento de estos datos sensibles se hace indispensable para los fines establecidos en los contratos laborales, de matrícula, de servicios, comerciales y demás requeridos para cumplir la misión empresarial y se hace con total respeto por la normatividad vigente de Protección de Datos Personales.

**USO DE DATOS POR PREVENCIÓN EN SALUD Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD.** Ante la Pandemia por Covid-19 el gobierno y sus autoridades sanitarias han establecido diversos decretos que obligan al RESPONSABLE y a sus ENCARGADOS de datos personales, a recolectar datos de salud con finalidades como de prevención de contagio, atención médica, toma de decisiones de asistencia al lugar de trabajo, autorización de reactivación económica y estadísticas con fines de campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, entre otras. Estos datos serán tratados bajo las medidas de seguridad humanas y tecnológicas exigidas y serán usados de forma exclusiva para estas finalidades.

**CCTV.** El RESPONSABLE usa Circuito Cerrado de Televisión CCTV como herramienta de seguridad para proteger a la comunidad educativa, sus instalaciones y sus bienes. También lo usa como herramienta de control y verificación para evidenciar actividades que contravengan el Manual de Convivencia (CNG Community Handbook), de tal manera que sea útil para resolución de conflictos, asuntos de convivencia o disciplinarios. Las grabaciones e imágenes producto del CCTV podrán ser entregadas a terceros ajenos al EMPLEADOR previa presentación de orden de autoridad judicial o administrativa.

### 11. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El manejo de datos de menores de edad es inherente a nuestro objeto social como entidad educativa por lo tanto respetamos sus derechos fundamentales, tratamos sus datos personales con las medidas de seguridad requeridas y contamos con la autorización de sus padres y/o representantes legales quienes podrán ejercer en nombre de sus hijos o representados los derechos que tienen sobre sus datos.

**Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.** Según el Decreto 1074 de 2015, ARTÍCULO 2.2.2.25.2.9, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

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

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012.

### 12. USO DE COOKIES.

Nuestros sitios web pueden usar cookies para recopilar datos de los visitantes. Las Cookies pueden ser obligatorias o funcionales. Las cookies obligatorias permiten el uso de los servicios de los sitios web por lo cual pueden recordar los datos de acceso. Las cookies funcionales permiten uso de herramientas complementarias como preferencias de acceso, chats, configuración preferida, páginas más visitadas, información para estadísticas, entre otras que permitan optimizar el uso de nuestros sitios web.

### 13. COMPORTAMIENTO DEL TALENTO HUMANO.

Para el desarrollo de su labor, los EMPLEADOS deben manejar datos de estudiantes, padres o representantes legales, candidatos a estudiantes, candidatos a empleo, datos de otros empleados o ex empleados, datos de proveedores, de colegas de otras instituciones, entre otros titulares de datos, por lo tanto se comprometen al uso responsable y confidencial de estos datos respetando la Ley 1581 de 2012 y entendiendo que sus faltas pueden llevarlos a ser objeto de sanciones disciplinarias por parte del EMPLEADOR o incluso exponerse a investigaciones y sanciones por parte Superintendencia de Industria y Comercio.

### 14. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Los datos personales proporcionados por los Titulares se conservarán para el cumplimiento de las finalidades según diferentes factores, entre ellos: el tiempo previsto para el cumplimiento exigido por la Ley según la normatividad vigente en materia laboral, educativa o comercial, por obligación contractual, por exigencia contable y fiscal, por procesos jurídicos, por normas de calidad, por buenas prácticas empresariales o demás normas o prácticas indicadas en la Autorización.

### 15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El RESPONSABLE ha creado su Política de Seguridad de la Información en la cual establece las medidas humanas, de procesos y tecnológicas a implementar para proteger los datos personales de procesos no autorizados como uso, cambios, copias o eliminación, entre otros que afecten la integridad de los datos.

El RESPONSABLE puede usar herramientas de cifrado de información, acceso a información según el cargo y responsabilidades, uso de claves de acceso a sistemas de información, copias de respaldo, prácticas seguras de desarrollo e implementación de software.

Así mismo desde el área de Protección de Datos Personales se realiza entrenamiento al talento humano y se impulsa una cultura organizacional enmarcada en el respeto y la responsabilidad en el uso de los datos personales. Las medidas de prevención y de seguridad son objeto de fortalecimiento continuo.

### 16. FUNDACIÓN HOGAR NUEVA GRANADA.

Dado que la Fundación Hogar Nueva Granada es el proyecto de responsabilidad social de la CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA y se constituye en un medio indispensable para cumplir su visión en cuanto a la formación del carácter y el desarrollo de liderazgo y servicio, así como el fortalecimiento de los valores de la Comunidad, los padres de familia, representantes legales, acudientes, estudiantes, egresados, empleados administrativos y docentes, entre otros titulares relacionados con el RESPONSABLE autorizan entregar a la Fundación Hogar Nueva Granada sus datos personales de contacto necesarios para que ésta les informe de actividades lúdicas, académicas, deportivas, artísticas, obras sociales, entre otras; les comparta invitaciones a eventos, material informativo y de mercadeo, así como invitaciones a vincularse con donaciones. Al asistir a dichas actividades el titular podrá ser fotografiado para efectos de registro y divulgación de la Fundación.

### 17. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO NUEVA GRANADA.

La CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA podrá entregar datos básicos de Titulares a la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO NUEVA GRANADA - ASOPADRES – CNG, para los fines pertinentes establecidos en los Estatutos que rigen la Asociación con fines educativos, culturales, científicos y recreativos que fortalezcan la educación integral, el bienestar de los estudiantes y en general que apoyen el cumplimiento de la visión, misión y filosofía del Colegio.

### 18. ENTREGA DE DATOS A AUTORIDADES.

Si una autoridad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o con orden judicial solicita que el RESPONSABLE le entregue datos personales de sus titulares, este deberá entregarlos, pues la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 10 indica que estas autoridades no requieren autorización. Es por esto que el RESPONSABLE debe entregar datos a la Secretaría de Educación, ICBF, ICFES, entre otras autoridades competentes.

Previamente se verificará que la solicitud de la autoridad sea acorde a la finalidad que indica. En determinados casos se realizará un acta de entrega de los datos donde se establecerán los detalles de la solicitud y el compromiso de la entidad receptora con la protección de los datos entregados, en los términos que exige la Ley 1581 de 2012.

### 19. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES.

Según la Ley 1581 de 2012, TÍTULO VIII Artículo 26. Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Estas disposiciones serán aplicables para todos los datos personales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

### 20. EJERCICIO DEL DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los Titulares de datos personales pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar o rectificar sus Datos Personales, así como de hacer un reclamo si consideran que sus datos no han sido tratados acorde a la Ley 1581 de 2012.

El Titular puede hacer sus consultas o reclamos por Protección de Datos Personales enviando un email a [PROTECCIONDEDATOS@CNG.EDU](mailto:PROTECCIONDEDATOS@CNG.EDU) dirigido a Eliana Salgado, Oficial de Protección de Datos Personales de la CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA.



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el asunto del email debe indicar el derecho que desea ejercitar, por ejemplo: “Corrección de Datos Personales”. Asegúrese de detallar su consulta o reclamo y adjuntar los documentos que soporten su solicitud.

Requisitos para presentar consultas o reclamos:

- Si es alumno o empleado solicitamos que haga su consulta o reclamo usando su cuenta de e-mail corporativa (...@cng.edu)
- Identificación del Titular de Datos Personales o de quien está presentando la consulta o reclamo: nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, vínculo entre solicitante y Titular si quien consulta o reclama no es el Titular de los datos (Por ejemplo padre de familia o representante legal).
- Indicar de forma clara en el asunto y en el mensaje el motivo de la consulta o reclamo.
- Detallar la solicitud y si aplica adjuntar documentos de soporte y validación.
- Registrar datos de contacto donde espera la respuesta: e-mail o dirección física.
- Registrar al menos un número telefónico de contacto.

Si tiene un caso urgente y requiere contactar a la Oficial de Protección de Datos del Colegio puede hacerlo vía WhatsApp al (+57) 317 635 2552. Cabe anotar que la consulta o reclamo formal y la respuesta deben ser registradas vía email.

También puede hacer su consulta o reclamo mediante correo físico dirigido a: “Oficial de Protección de Datos CNG” a la dirección: CR 2ª ESTE # 70-20 Bogotá D.C., Colombia.

### **CONSULTAS:**

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 que no nos sea posible atender la consulta en este término informaremos al Titular que hizo la solicitud, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

### **RECLAMOS:**

Tal como establece la Ley 1581 de 2012 en su el Artículo 15, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. El reclamo se formulará **mediante solicitud** dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

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

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará **traslado** a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. **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.

3. **El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

### REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

Según el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012 el Titular o causahabiente **sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio** una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

### 21. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

Esta Política está vigente desde Junio de 2020 y reemplaza la anterior. El Equipo de Protección de Datos Personales podrá realizar modificaciones con el ánimo de optimizar su contenido o para ajustarse a novedades normativas.

La CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento sin previo aviso. Se informará a los Titulares de los datos cuando se realicen cambios en los datos del RESPONSABLE, en las finalidades de uso de los datos, o en otros puntos que se constituyan en cambios sustanciales a la Política.

La versión vigente estará disponible en la página web de la CORPORACIÓN COLEGIO NUEVA GRANADA [www.cng.edu](http://www.cng.edu)

