



CENTRO DE ENTRENAMIENTO &
APRENDIZAJE DE IDIOMAS TLC

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE
LOS TITULARES
EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO Y APRENDIZAJE DE IDIOMAS TLC LTDA**

Código: GA-DO-18

Versión: 1

Fecha: 20-04-2026

Página 1 de 10

1. OBJETIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como objetivo dar cumplimiento a la normativa vigente en Colombia en materia de protección de datos personales, en especial a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

A través de esta política, el **CENTRO DE ENTRENAMIENTO Y APRENDIZAJE DE IDIOMAS TLC LTDA.** (en adelante, "TLC") establece los lineamientos aplicables para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia y supresión de los datos personales, con el fin de garantizar su adecuada protección, confidencialidad, integridad y seguridad.

2. ALCANCE

El tratamiento de datos personales que comprende todas las bases de información administradas por TLC se rige por esta política y lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, así como por las normativas complementarias que regulan el principio de Habeas Data. En este contexto, TLC asume la plena responsabilidad y el deber de garantizar un manejo adecuado de los datos personales, comprometiéndose a resguardar la seguridad y la confidencialidad de la información que le ha sido confiada.

Esta política es aplicable a los datos personales de todas las personas naturales que tengan o hayan tenido algún tipo de relación con TLC, y cubre el tratamiento de datos personales recolectados a través de todos los canales físicos y digitales utilizados por TLC, tales como formularios de inscripción, plataformas virtuales, sistemas académicos, correos electrónicos institucionales, bases de datos, archivos físicos y cualquier otro medio autorizado para la recolección de información.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es TLC, sociedad comercial que decide sobre la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información personal en desarrollo de sus actividades académicas, administrativas, comerciales y contractuales.

A continuación, se detallan los datos de identificación del responsable:

Razón social: CENTRO DE ENTRENAMIENTO Y APRENDIZAJE DE IDIOMAS TLC LTDA

NIT: 900.294.160-8

Domicilio principal: Bogotá D.C., Colombia

Dirección: Calle 18 A No. 137 – 80, Barrio Cedritos, Localidad Usaquén

Página Web: <https://ceaitlc.edu.co/>

Correo electrónico de contacto: serviciente@ceaitlc.com.co

4. MARCO LEGAL

- a) Ley 1581 de 2012: Por medio de la cual se dicta disposiciones generales para la protección de datos personales.
- b) Decreto 1377 de 2013 (Presidencia de la República): Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Compilado en el Decreto 1074 de 2015.
- c) Decreto 886 de 2014 (Presidencia de la República): por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- d) Decreto 1074 de 2015 (Presidencia de la República): Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- e) Circular Externa 002 de noviembre 3 de 2015 (Superintendencia de Industria y Comercio). Asunto: Adicionar el Capítulo Segundo en el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f) Constitución política, artículo 15.

Documento controlado



5. DEFINICIONES

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable o Encargado, 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 datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Confidencialidad:** Es la información pública clasificada o reservada sobre la cual se debe prevenir el acceso o la divulgación a personas o sistemas no autorizados.
- e) **Dato personal privado o sensible:** 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.
- f) **Dato personal 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.
- g) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- h) **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.
- i) **Dato sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido que pueda generar su discriminación.
- j) **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.
- k) **Información:** Conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).
- l) **Oficial de protección de datos:** Es la persona al interior de la entidad, encargada de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos en aplicación del Régimen de Protección de Datos Personales de Colombia. Así mismo, propende por la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales, bajo la orientación y lineamientos.
- m) **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.
- n) **Seguridad de la Información:** Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas.
- o) **Titular de los datos:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- p) **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.
- q) **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.
- r) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión



6. PRINCIPIOS

Es un compromiso para TLC entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley general de Protección de Datos Personales.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento 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.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la 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.
- g) **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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
- i) **Necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- j) **Principio de Temporalidad o caducidad:** El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.
- k) **Principio de Responsabilidad Demostrada:** TLC adopta un rol proactivo y responsable en el tratamiento de los datos personales que recolecta y administra. Para ello, se compromete a implementar un Programa Integral de Gestión de Datos Personales que incluye políticas internas, designación de roles, procedimientos para la gestión de incidentes de seguridad, auditorías y capacitaciones, asegurando así el cumplimiento de la normativa y la capacidad de demostrarlo ante las autoridades y los titulares.

7. FINALIDAD

El tratamiento de los datos personales de estudiantes, docentes, trabajadores, proveedores, contratistas, aliados estratégicos, instituciones públicas o privadas y, en general, de cualquier persona natural o jurídica que tenga o llegue a tener algún tipo de vínculo con TLC, se realizará conforme a la normativa legal vigente en materia de protección de datos personales, y estará



orientado al cumplimiento de su objeto institucional, así como a la adecuada gestión de las relaciones académicas, educativas, administrativas, comerciales y contractuales que desarrolle.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para las siguientes finalidades:

- a) Gestionar la inscripción, admisión, matrícula, administración y seguimiento de programas académicos en idiomas (inglés y francés), cursos, seminarios y demás actividades formativas ofrecidas por TLC.
- b) Ejecutar procesos de formación en idiomas, capacitación docente y programas de bilingüismo, tanto en modalidad presencial, virtual o semipresencial.
- c) Informar sobre programas académicos, cursos, eventos, seminarios, certificaciones y demás actividades organizadas por TLC o en alianza con terceros.
- d) Enviar información institucional, académica, comercial y promocional relacionada con los servicios ofrecidos por TLC.
- e) Gestionar las relaciones contractuales, comerciales y administrativas con estudiantes, docentes, empleados, proveedores, contratistas y aliados.
- f) Administrar plataformas tecnológicas, sistemas académicos, bases de datos y demás herramientas necesarias para la prestación del servicio educativo.
- g) Realizar evaluaciones académicas, seguimiento al desempeño, elaboración de historiales académicos y expedición de certificados.
- h) Ejecutar proyectos de formación, capacitación y bilingüismo con entidades públicas y privadas, incluyendo la generación de informes, reportes y seguimiento de resultados.
- i) Recolectar y, cuando sea necesario, transmitir o transferir datos personales a entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el marco de convenios, proyectos académicos, procesos de formación o uso de plataformas tecnológicas, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normativa aplicable.
- j) Cumplir con obligaciones legales, regulatorias, contractuales, laborales, tributarias y de seguridad social aplicables a TLC.
- k) Gestionar procesos de selección, vinculación, administración y retiro de personal, así como el cumplimiento de obligaciones laborales.
- l) Atender peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), así como brindar servicio al cliente.
- m) Realizar actividades de promoción, mercadeo, fidelización, estudios internos y evaluación de la calidad de los servicios ofrecidos.
- n) Contactar a los titulares a través de cualquier medio autorizado (correo electrónico, teléfono, mensajes u otros) para las finalidades aquí descritas.
- o) Registrar y actualizar la información en las bases de datos institucionales.
- p) Garantizar la seguridad de las instalaciones, recursos y personas vinculadas a la institución, incluyendo el control de acceso a las instalaciones físicas o virtuales.
- q) Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
- r) Desarrollar la misión institucional de TLC conforme a sus estatutos y objeto social.

8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 en 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 del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al encargado 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 en los términos señalados en la presente ley.
- k) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no se encuentre finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a 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 las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en las bases de datos que administra TLC. 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 a TLC salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
- c) Ser informado por TLC, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en esta ley, y demás normas que la modifique, adicionen o complementen.
- e) Solicitar o revocar 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 solo cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento TLC ha incurrido en conductas contrarias a la ley de protección de datos y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.
- g) TLC dentro de esta política se ha previsto el procedimiento, por medio del cual se les garantiza a las personas el ejercicio de sus derechos frente al tratamiento de datos personales.

10. AUTORIZACIONES

TLC se obliga a requerir autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, por lo que el silencio en ninguna circunstancia se interpretará como un medio de autorización. Las autorizaciones del titular podrán manifestar lo siguiente:

- a) Los medios tales como llamadas telefónicas, videoconferencias, mensajería electrónica entre otros serán válidos, siempre y cuando el medio utilizado permita que se guarde constancia de la autorización.
- b) La autorización informada se entenderá como la entrega suficiente de la información al titular acerca del tratamiento de sus datos, en los cuales debe informársele de manera clara.
- c) La identificación y datos de contacto de TLC como responsable y encargado del Tratamiento o de quien se delegue esta función.
- d) Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales, se detallan los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales conforme a lo previsto en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- e) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.



- f) La administración de información pública no requiere autorización del titular de los datos, pero se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la presente ley.
- g) La administración de datos semiprivados y privados requiere el consentimiento previo y expreso del titular de los datos, salvo en el caso del dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países el cual no requiere autorización del titular.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES – DATOS SENSIBLES

El tratamiento de datos personales de menores de edad se realizará siempre velando por el respeto a sus derechos fundamentales y su interés superior.

Las autorizaciones de Datos Personales de los Estudiantes menores de edad serán otorgadas de manera conjunta por los padres de familia, acudiente económico, representante legal, curadores y de ser posible con los correspondientes titulares. Sin embargo, la firma de los padres constituirá la autorización legal y la suscripción por parte del estudiante menor de edad representará su consentimiento sobre la autorización otorgada por los padres y/o acudientes.

TLC, se asegurará que el tratamiento de estos datos responda a finalidades legítimas y pertinentes para el desarrollo educativo y bienestar del estudiante.

Se escuchará y valorará la opinión del menor con respecto al tratamiento de sus datos, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, sin que esto reemplace la autorización de sus padres de familia.

12. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

TLC ha designado a Doris Mora como responsable de velar por el cumplimiento de esta política, quien estará disponible en los canales previstos por TLC para la atención de peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar actualización, rectificación y supresión de datos personales, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

En virtud del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.



- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

b) TRÁMITE DE CONSULTAS Y PETICIONES

TLC dispone de mecanismos para que el titular de los datos personales, sus causahabientes, representantes y/o apoderados, así como los representantes de menores de edad, puedan i) Conocer los datos personales que son objeto de tratamiento; ii) solicitar copia de la autorización otorgada; iii) Consultar el uso que se ha dado a sus datos personales.

Las consultas podrán ser presentadas a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: serviciente@ceaitlc.com.co
- Dirección física: Calle 18 A No. 137 – 80, Bogotá D.C.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, indicando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

c) TRÁMITE DE RECLAMOS

El titular de los datos personales o sus causahabientes podrán presentar reclamos cuando consideren que la información contenida en las bases de datos de TLC debe ser objeto de i) Corrección o actualización, ii) Supresión, iii) Revocatoria de la autorización, o iv) cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en la normativa de protección de datos personales

Los reclamos deberán presentarse a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: serviciente@ceaitlc.com.co
- Dirección física: Calle 18 A No. 137 – 80, Bogotá D.C.

El reclamo deberá contener como mínimo:

- Identificación del titular
- Descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección de notificación
- Documentos que se pretendan hacer valer (si aplica)

En caso de que el reclamo esté incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurrido un (1) mes desde el requerimiento no se presenta la información solicitada, se entenderá que el titular ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, TLC incluirá en la base de datos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, una leyenda que indique “reclamo en trámite” y la naturaleza de este, la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.



El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado antes de su vencimiento, indicando los motivos de la demora y la nueva fecha de respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

En todos los casos, TLC realizará una verificación integral de la información y de los hechos expuestos, con el fin de emitir una respuesta completa, clara y de fondo al titular.

d) TRÁMITE PARA LA SUPRESIÓN, CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales o sus causahabientes podrán solicitar a TLC la supresión, corrección o actualización de sus datos personales, así como la revocatoria de la autorización otorgada para su tratamiento, mediante la presentación de un reclamo.

El reclamo deberá presentarse a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: serviciente@ceaitlc.com.co
- Dirección física: Calle 18 A No. 137 – 80, Bogotá D.C.

La solicitud deberá contener como mínimo:

- Identificación del titular
- Descripción clara de los hechos y de la solicitud (supresión, corrección, actualización o revocatoria)
- Dirección de notificación
- Documentos soporte, cuando sea necesario

En caso de que el reclamo se presente incompleto, TLC requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurrido un (1) mes desde el requerimiento el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, TLC incluirá en la base de datos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, una leyenda que indique “reclamo en trámite” y el motivo de este, la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará oportunamente al interesado, indicando los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

TLC analizará integralmente la solicitud y adoptará las medidas necesarias para garantizar el derecho del titular, siempre que resulte procedente conforme a la normativa vigente.

13. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, TLC solicitará al Titular del dato su autorización para efectuar su recolección y Tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.



Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, se tiene que pueden ser tratados por TLC, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

De acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. TLC, no solicita datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política ni las convicciones religiosas o filosóficas. Los datos relativos a la salud provenientes de los exámenes médicos ocupacionales realizados a los empleados en el momento de ingreso a la empresa, así como los provenientes de los exámenes médicos periódicos y de retiro hacen parte de la confidencialidad de las historias clínicas que reposan en las instituciones médicas contratadas para este propósito.

14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 1377, los Titular de sus datos, puede en todo momento solicitar a TLC la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que su solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando como Titular de los datos usted tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de TLC.

Si vencido el término legal respectivo TLC como Responsable no elimina sus datos personales de sus bases de datos, usted tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, TLC adoptará 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. El personal que realice el Tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

16. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES OFICIALES.

En caso de que una entidad pública o administrativa, en el ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, solicite a la Compañía el acceso y/o entrega de datos personales contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se procederá a verificar la legalidad de la solicitud y la pertinencia de los datos requeridos en relación con la finalidad expresada por la autoridad. Asimismo, se elaborará un acta de entrega de la información solicitada, en la que se establecerá la obligación de garantizar los derechos del Titular, tanto para el funcionario solicitante como para la entidad requirente y para quien reciba la información.

17. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN.

En virtud de la condición de TLC, y de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y las medidas tecnológicas y administrativas implementadas, se establece que los datos personales e información de los Titulares a los que se refiere la presente Política de Tratamiento de Datos Personales serán mantenidos y conservados de manera indefinida. Esta duración indefinida se justifica por la necesidad de cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados, así como por las obligaciones legales que TLC pueda tener en relación con la gestión de la información.

Documento controlado



CENTRO DE ENTRENAMIENTO &
APRENDIZAJE DE IDIOMAS TLC

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE
LOS TITULARES
EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO Y APRENDIZAJE DE IDIOMAS TLC LTDA**

Código: GA-DO-18

Versión: 1

Fecha: 20-04-2026

Página 10 de 10

18. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

TLC ha establecido un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad que afecten los datos personales bajo su custodia. En caso de presentarse un incidente como la pérdida, hurto, acceso no autorizado o alteración de la información, se activará un protocolo que incluye:

- Identificación y contención del incidente.
- Análisis del impacto y de los datos comprometidos.
- Notificación a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los términos legales establecidos, si el incidente representa un riesgo para los titulares.
- Comunicación a los titulares afectados, cuando sea necesario, informándoles sobre el incidente y las medidas correctivas.
- Implementación de acciones para prevenir futuros incidentes.

19. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

TLC se reserva el derecho de modificar la presente política conforme a las necesidades de su funcionamiento y al cumplimiento de la normativa vigente. Sin embargo, en caso de que se realicen cambios sustanciales en el contenido de la Política de Tratamiento de Datos Personales, se comunicará la última versión a los Titulares a través de medios físicos o electrónicos.

20. VIGENCIA

La presente política rige a partir del 20 de abril de 2026, y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen realizado por instancias académicas y/o administrativas de TLC.