

Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Colegio pedagógico canino · Guardería · Hotel campestre · Rutas

Versión 1.1 · Actualización: 7 de octubre de 2026

1. Compromiso y objeto

Cultura Canina se compromete a proteger la privacidad de las personas con quienes se relaciona y a utilizar su información de forma transparente, proporcionada y segura. Esta política establece las reglas de recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización y eliminación de datos personales en la prestación de sus servicios y en su gestión administrativa.

Se aplica a familias y tutores de estudiantes caninos, personas autorizadas para su entrega y recogida, contactos de emergencia, interesados, visitantes, trabajadores, candidatos, contratistas y proveedores. Comprende registros físicos y digitales, formularios, contratos, correo electrónico, mensajería, sitio web y sistemas operativos utilizados por Cultura Canina.

2. Identificación del responsable

Campo	Información
Nombre comercial	Cultura Canina
Razón social	Cultura Canina SAS
Domicilio	Kilómetro 4.5, vía Patios
Correo para protección de datos	familia@CulturaCanina.com

3. Marco normativo y conceptos

Esta política se fundamenta en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las disposiciones sobre protección de datos personales del Decreto 1074 de 2015, junto con las normas que las modifiquen y las instrucciones aplicables de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Titular: persona natural a quien corresponde la información. **Dato personal:** información que identifica o permite identificar a una persona. **Responsable:** quien decide sobre los datos y sus finalidades.

Encargado: quien los trata por cuenta del responsable. **Autorización:** consentimiento previo, informado y verificable. **Dato sensible:** información cuya utilización indebida puede afectar la intimidad o generar discriminación, como datos de salud o biométricos humanos.

La información se tratará conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Solo se solicitará información pertinente para finalidades determinadas e informadas.

4. Información que puede recopilarse

- **Identificación y contacto:** nombre, documento cuando sea necesario, teléfono, correo, dirección y datos de facturación; identidad y contacto de personas autorizadas y contactos de emergencia.
- **Prestación del servicio:** contratos, solicitudes, programación, asistencia, autorizaciones, novedades, comunicaciones, reportes y registros de entrega o recogida.
- **Rutas:** direcciones, puntos y horarios de recogida o entrega y registros asociados al servicio. Si se utiliza geolocalización, se limitará al vehículo o dispositivo de operación; no se realizará seguimiento permanente de los tutores.
- **Pagos y gestión administrativa:** información indispensable para facturación, comprobantes y conciliación. No se solicitarán contraseñas bancarias ni códigos de seguridad de tarjetas por mensajería.
- **Información del perro:** identificación, fotografías, carnet sanitario, vacunas, desparasitación, antecedentes relevantes y observaciones de comportamiento. Estos datos no son por sí solos datos sensibles humanos, pero quedan protegidos cuando se vinculan con un tutor identificable.
- **Relaciones laborales y comerciales:** hojas de vida, información contractual, pago y cumplimiento de obligaciones; datos sensibles humanos únicamente cuando exista una finalidad legítima y una base jurídica válida.
- **Imágenes y datos técnicos:** fotografías, videos, registros de seguridad y datos de navegación, únicamente cuando tales herramientas se utilicen efectivamente y se informe su finalidad.

5. Obtención de datos y autorización

La información podrá recibirse del titular, de su representante autorizado o de otra fuente legítima. Quien entregue datos de terceros deberá estar facultado para hacerlo; Cultura Canina verificará la base jurídica y facilitará la información y autorización correspondiente cuando sea exigible.

Antes de recolectar datos se informará quién es el responsable, para qué se usarán, los derechos del titular, los canales de atención y el carácter voluntario de las respuestas sobre datos sensibles o de menores. Se conservará prueba de la autorización escrita, electrónica, oral registrada o expresada mediante conducta inequívoca válida. El silencio, la simple navegación o recibir esta política no equivalen a autorizar. Las excepciones legales se aplicarán únicamente cuando sus requisitos se cumplan.

6. Finalidades del tratamiento

- **Admisión y atención:** responder solicitudes, evaluar requisitos, gestionar matrícula, contratos y reservas y prestar servicios de colegio, guardería, hotel y acompañamiento comportamental.
- **Bienestar y operación:** organizar grupos y actividades, documentar evolución y novedades, coordinar indicaciones del tutor y gestionar incidentes y atención veterinaria del perro. Solo se compartirá con los profesionales involucrados la información necesaria.
- **Transporte:** planificar rutas, confirmar horarios y personas autorizadas y registrar entrega y recogida. La información de ubicación y contacto se restringirá al personal que la necesite.
- **Comunicación del servicio:** informar asistencia, cambios operativos, reportes, emergencias, estado de cuenta y respuestas a peticiones. Estas comunicaciones se distinguirán de la publicidad.
- **Administración:** facturar, registrar pagos, cumplir obligaciones contables, tributarias, laborales y contractuales y atender requerimientos legítimos de autoridades.
- **Seguridad y defensa de derechos:** controlar accesos, prevenir o esclarecer incidentes y conservar evidencia pertinente para reclamaciones y actuaciones legalmente procedentes.
- **Mejora del servicio:** realizar encuestas y análisis internos pertinentes, preferentemente con información agregada o anonimizada.
- **Comunicaciones comerciales opcionales:** enviar promociones, novedades, invitaciones y campañas de regreso únicamente con autorización para esta finalidad, mediante los canales autorizados. Se respetarán las restricciones legales de contacto y un mecanismo sencillo para dejar de recibirlas.
- **Difusión opcional de imágenes:** publicar material promocional en sitio web, redes o piezas institucionales solo con el permiso correspondiente cuando identifique o permita identificar personas. Se solicitará además permiso del tutor para divulgar imágenes de su perro en campañas.

No se venderán ni alquilarán bases de datos. La negativa a recibir publicidad o aparecer en contenidos promocionales no afectará el acceso a los servicios. Un uso nuevo incompatible con las finalidades informadas requerirá la autorización que corresponda.

7. Datos sensibles y menores de edad

No se recolectarán datos sensibles humanos de manera rutinaria para prestar servicios caninos. Si excepcionalmente son necesarios, se explicarán la finalidad y su carácter sensible y se obtendrá consentimiento explícito, salvo una excepción legal aplicable. Nadie estará obligado a autorizar su tratamiento. No se condicionará una actividad al suministro de datos sensibles.

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes será excepcional, respetará su interés superior y sus derechos fundamentales y contará con la autorización del representante legal, después de escuchar al menor y valorar su opinión conforme a su madurez, autonomía y capacidad de comprensión. No se publicarán imágenes identificables de menores sin cumplir estas condiciones y contar con un permiso específico. Su participación en actividades no implica autorización de difusión.

8. Fotografías, video y vigilancia

Los reportes privados a una familia se enviarán por canales restringidos, evitando exponer a otras personas. Las grabaciones de seguridad, si se utilizan, contarán con avisos visibles y acceso limitado y no se reutilizarán como publicidad. No se instalarán cámaras en espacios que afecten injustificadamente la intimidad. El reconocimiento facial o análisis biométrico requerirá evaluación e información específica; esta política no autoriza su implementación.

9. Proveedores y circulación de información

Podrá acceder a información el personal autorizado y, según las necesidades del servicio, proveedores de transporte, atención veterinaria, tecnología, almacenamiento, contabilidad, pagos y asesoría. Su acceso se limitará a la finalidad legítima y a la información necesaria. Se establecerán obligaciones de confidencialidad, seguridad y tratamiento de datos. A administraciones de conjuntos residenciales no se les entregarán listas de clientes o tutores salvo autorización o fundamento legal válido.

Una **transmisión** ocurre cuando un proveedor trata datos por cuenta de Cultura Canina; una **transferencia**, cuando el receptor decide sus propias finalidades. Las transmisiones se regularán mediante el contrato correspondiente. Las transferencias requerirán una base jurídica válida. Las solicitudes de autoridades se verificarán antes de entregar información.

Si una plataforma o proveedor implica tratamiento fuera de Colombia, se evaluarán ubicación, funciones y garantías. Las transferencias internacionales observarán el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012; las transmisiones internacionales se sujetarán al contrato y requisitos del Decreto 1074 de 2015. El uso de WhatsApp, correo o nube no exime de estas obligaciones.

10. Sitio web, cookies y mensajería

Si el sitio utiliza cookies, se informarán sus categorías, finalidades, proveedores y duración. Las herramientas no esenciales de publicidad o seguimiento se activarán con la autorización exigible y permitirán modificar la elección. Los formularios mostrarán el aviso y el acceso a esta política. No se presume la existencia de cookies o herramientas que no estén implementadas.

Se preferirán mensajes individuales o listas que no expongan teléfonos de otras familias. La incorporación a grupos de mensajería requerirá aceptación informada sobre la visibilidad de sus datos. Las solicitudes de retiro de publicidad se atenderán por el mismo canal o por los medios de protección de datos publicados.

11. Seguridad, confidencialidad e incidentes

Cultura Canina deberá aplicar controles acordes con los riesgos: accesos por funciones, gestión de credenciales, autenticación reforzada cuando sea viable, respaldo y recuperación, actualización de sistemas, protección de archivos físicos, capacitación y deberes de reserva para personal y proveedores. Estos compromisos deberán traducirse en procedimientos efectivos antes de la adopción de la política.

Ante pérdida, acceso indebido o divulgación no autorizada, se contendrá el incidente, se evaluarán sus efectos y se documentarán las medidas correctivas. Se informará a la SIC en los términos y canales aplicables y a los titulares cuando corresponda. La confidencialidad continuará después de terminar la relación contractual.

12. Conservación y eliminación

Las bases de datos estarán vigentes durante el tiempo necesario para sus finalidades y las obligaciones legales o contractuales aplicables. Los datos del servicio se conservarán durante la relación y posteriormente solo por obligaciones de archivo, reclamaciones o defensa de derechos. Se establecerán plazos documentados por categoría; las imágenes de vigilancia tendrán un plazo breve definido, salvo conservación justificada como evidencia.

Las hojas de vida para futuras vacantes y los datos para publicidad se conservarán solo mientras subsista su finalidad y autorización. Finalizados los plazos, se eliminarán o anonimizarán de forma segura, incluyendo el ciclo de depuración de respaldos. La conservación obligatoria no autoriza continuar usos comerciales. No se adoptará una retención indefinida por conveniencia.

13. Derechos de los titulares

- Conocer, acceder y obtener información sobre sus datos y el uso realizado, sin cobro por la gestión de sus derechos.
- Actualizar y rectificar información inexacta, incompleta o desactualizada.
- Solicitar prueba de la autorización, salvo las excepciones legales.
- Solicitar la supresión de datos o revocar total o parcialmente la autorización cuando proceda. No se eliminará información que deba conservarse por una obligación legal o contractual vigente; se explicará el fundamento y alcance de esa limitación.
- Negarse a autorizar datos sensibles y tratamientos opcionales como publicidad o difusión de imágenes.
- Presentar quejas ante la SIC, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o encargado, según corresponda.

14. Canales y procedimiento de atención

Las solicitudes se dirigirán a Cultura Canina SAS, al correo **familia@CulturaCanina.com** o al domicilio **Kilómetro 4.5, vía Patios**. También podrán presentarse por el canal en que se recolectaron los datos; Cultura Canina deberá gestionar su trámite y dejar constancia de recepción, sin imponer requisitos innecesarios.

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán actuar acreditando identidad y calidad de forma proporcionada. La solicitud indicará nombre, medio de respuesta, petición y hechos relevantes; anexará los soportes necesarios. Se evitará pedir copias de documentos o datos adicionales cuando la identidad pueda verificarse por otro medio suficiente.

14.1. Consultas

Se atenderán dentro de diez (10) días hábiles desde su recepción. Si no es posible responder en ese término, antes de vencer se informarán los motivos y la fecha de respuesta; la ampliación no superará cinco (5) días hábiles adicionales.

14.2. Reclamos de corrección, supresión o revocatoria

Se responderán dentro de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a su recepción. Si se requiere una ampliación, antes de vencer se comunicarán motivos y fecha; no podrá exceder ocho (8) días hábiles adicionales.

Si el reclamo está incompleto, se solicitará subsanarlo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción. Si pasan dos (2) meses desde el requerimiento sin la información solicitada, se entenderá desistido. Si quien lo recibe no es competente, lo trasladará al competente en máximo dos (2) días hábiles e informará al interesado. Recibido completo, se incorporará la anotación “reclamo en trámite” y su motivo en máximo dos (2) días hábiles, hasta decidirlo.

15. Adopción, publicación y actualizaciones

Cultura Canina SAS pondrá esta política a disposición de los titulares y conservará sus versiones. Los cambios sustanciales se informarán antes de implementarlos; las nuevas finalidades se sujetarán a la autorización exigible. La empresa gestionará derechos, registros de consentimiento, proveedores, retención e incidentes y evaluará la obligación de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, sin presumir que aplique por el solo uso de la marca.

Anexos para implementación

A. Aviso de privacidad breve

Cultura Canina SAS, responsable que opera bajo la marca Cultura Canina, con domicilio en **Kilómetro 4.5, vía Patios** y correo **familia@CulturaCanina.com**, tratará sus datos para gestionar solicitudes, admisión, servicios caninos, rutas, comunicaciones operativas, facturación y obligaciones aplicables. La publicidad y difusión promocional de imágenes requieren autorización voluntaria específica. Puede conocer, actualizar, rectificar sus datos, solicitar prueba de autorización, información sobre su uso, supresión o revocatoria cuando proceda y acudir a la SIC después del trámite correspondiente. Las respuestas sobre datos sensibles y de menores son facultativas. Puede solicitar una copia de la política y ejercer sus derechos escribiendo a **familia@CulturaCanina.com**.

B. Modelo de autorización de tratamiento

He recibido información sobre el responsable, las finalidades, mis derechos y los canales de atención, y he podido consultar la política de Cultura Canina. Entiendo que puedo ejercer los derechos descritos y que las autorizaciones opcionales no son requisito para acceder al servicio.

Tratamiento para gestionar el servicio. Autorizo a Cultura Canina SAS a tratar mis datos de identificación, contacto y gestión del servicio para tramitar solicitudes, admisión, contratos, atención del perro, rutas, comunicaciones operativas, pagos y obligaciones aplicables, en los términos de esta política.

Autorizaciones independientes y voluntarias. Las siguientes declaraciones se utilizarán únicamente para las finalidades que el titular haya aceptado de forma específica y verificable:

Publicidad y promociones. Autorizo a Cultura Canina SAS a enviarme promociones, novedades e invitaciones mediante WhatsApp, correo electrónico, SMS o llamadas, según los canales que haya aceptado para estas comunicaciones.

Imágenes de mi persona. Autorizo la publicación promocional de imágenes identificables de mi persona en el sitio web, redes sociales y piezas institucionales de Cultura Canina.

Imágenes de mi perro. Autorizo la publicación promocional de imágenes de mi perro en el sitio web, redes sociales y piezas institucionales de Cultura Canina.

La inclusión de estas declaraciones en el documento no presume el consentimiento del titular. Cultura Canina conservará prueba de su aceptación por un medio válido, aunque este modelo no incluya un campo de firma. Las finalidades opcionales podrán aceptarse o rechazarse individualmente. Para datos sensibles o imágenes de menores se utilizará una autorización específica con las condiciones aplicables; este modelo general no la reemplaza. Puedo solicitar el retiro de publicidad o la revocatoria de permisos opcionales en **familia@CulturaCanina.com**, sin afectar el servicio.

C. Fuentes normativas

Ley 1581 de 2012, especialmente artículos 4-17 y 26: [Compilación normativa de Cancillería](#).

Decreto 1074 de 2015, capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2: [Compilación normativa del SENA](#). Fuentes consultadas el 6 de octubre de 2026.