



# ÚNICA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLOMBO AMERICANA

---

## **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

---

Bogotá D.C.,  
Colombia - 2021

# LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA ÚNICA

## CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de acuerdo con el artículo 1, tiene por objeto “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Que el Decreto 1377 de 2013 regula expresamente la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales.

Que en cumplimiento de tales propósitos la Institución Universitaria Colombo Americana ÚNICA ha definido las políticas de tratamiento de datos personales en aras de garantizar el tratamiento y protección de los datos personales de sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica, que reposen en sus bases de datos y archivos.

Que para el desarrollo del quehacer institucional y el debido cumplimiento de su Misión, la INSTITUCIÓN tiene la responsabilidad de tratar los datos personales de los miembros de la comunidad académica y demás personas relacionadas con su actividad, a través la recolección, almacenamiento, y uso de los mismos.

**Resuelve**

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO DE PROTECCIÓN Y FINALIDAD**

**Artículo 1. Objeto.** El presente documento tiene como objeto establecer las políticas para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales y establecer las responsabilidades de la Universidad en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

**Artículo 2. Finalidad.** Las políticas contenidas en el presente documento son aplicables a docentes, investigadores, estudiantes, egresados, funcionarios administrativos y demás personas que presten sus servicios a la Institución bajo cualquier modalidad de participación, en forma directa e indirecta en actividades académicas, investigativas y de extensión.

**Artículo 3. Definiciones.** Para efectos de la siguiente política, se entiende por:

- 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) **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.

- e) **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.
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS RECTORES

**Artículo 4. Principios rectores.** Para efectos de garantizar la protección de datos personales, la INSTITUCIÓN aplicará de manera integral los siguientes principios rectores para la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos en la Ley 1581 de 2012:

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** En el uso, captura, recolección, y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga y sean copiados y recogidos por la INSTITUCIÓN, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los datos personales.
- c) **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de los datos personales sólo puede llevarse 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, estatutario o judicial que revele el consentimiento.

- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a su uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la INSTITUCIÓN, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
  
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la INSTITUCIÓN, será de medio.
  
- g) **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento de la INSTITUCIÓN, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos así lo permitan, mediante la adopción de medidas tecnológicas de protección y todo tipo de medidas de orden administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los archivos, bases de datos y repositorios electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida y consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
  
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentren en bases de datos, se comprometan a conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros

## CAPÍTULO III

### DATOS SENSIBLES

**Artículo 5. 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.

**Artículo 6. Tratamiento de datos sensibles.** Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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 6 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;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) 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.

**Artículo 7. Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## CAPÍTULO IV

### DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

**Artículo 8. Derechos del Titular.** El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la INSTITUCIÓN en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la INSTITUCIÓN salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por la INSTITUCIÓN, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de dos mil doce (2012) y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) 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.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

**Artículo 9. 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 y verificación posterior.

**Artículo 10. Mecanismos para la solicitud de datos personales a Estudiantes Menores de Edad.**

La INSTITUCIÓN incluirá en el formulario de inscripción de sus programas de pregrado, posgrado y educación continuada, un texto, formato y/o autorización mediante el estudiante y/o aspirante podrá ejercer su potestad de autorizar a sus padres o acudientes para que soliciten información relacionada con sus datos personales y/o cualquier otra información relacionada con notas, certificaciones académicas, y otros documentos de carácter académico.

Asimismo, la INSTITUCIÓN incluirá un espacio para que el estudiante y/o aspirante autorice de manera expresa su autorización para el tratamiento de sus datos personales.

**Artículo 11. Mecanismos para la solicitud de datos personales a Funcionarios Administrativos y Docentes.**

La INSTITUCIÓN incluirá en los contratos laborales y/o de prestación de servicios un texto, formato y/o autorización con el propósito de autorizar de manera expresa la autorización para el tratamiento de sus datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente.

**Artículo 12. Mecanismos para solicitar la actualización de datos personales a Egresados.**

La INSTITUCIÓN incluirá en el formato de seguimiento a Egresados un texto, formato y/o autorización con el propósito de autorizar de manera expresa la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

**Artículo 13. Excepciones a la autorización.** La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

- b) Datos de naturaleza pública
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**Artículo 15. Prueba de la autorización.** La INSTITUCIÓN establecerá los mecanismos necesarios para consultar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los Titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Esta autorización deberá acreditarse cuando así lo requiera la Superintendencia de Industria y Comercio.

La INSTITUCIÓN recolectará la información correspondiente a datos personales de manera escrita a través de los formatos que se definan para tal fin.

Los documentos, formatos y/o textos que la INSTITUCIÓN defina para tal efecto siempre se incluirán la siguiente información:

- a) Mención de la presente política de tratamiento de datos personales y su ubicación en la página web.
- b) Datos de contacto del responsable del tratamiento.
- c) Espacio para la firma del titular y, en caso de tratarse de menores de edad, es necesario la firma del padre de familia, acudiente y/o representante legal.

**Artículo 16. Revocatoria de la autorización.** Los Titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Por lo tanto, la revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico [dir.comunicaciones@unica.edu.co](mailto:dir.comunicaciones@unica.edu.co)

**Artículo 17. Aviso de privacidad.** El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Artículo 18. Alcance y contenido del Aviso de Privacidad.** El aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar la Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

## CAPÍTULO V

### DEBERES DE LA INSTITUCIÓN COMO EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 19. Deberes de la INSTITUCIÓN.** En virtud de la presente política de tratamiento de datos personales la INSTITUCIÓN tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b)** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c)** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e)** Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f)** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado 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.
- 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.
- 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 haya 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.

**Artículo 20. Deberes de los Encargados del Tratamiento.** Los Encargados 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) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente en relación a la protección de datos, y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

## **CAPITULO VI**

### **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 21. Finalidades de la información recolectada por la Institución.** La información suministrada por los Titulares será utilizada única y exclusivamente por la INSTITUCIÓN para los siguientes fines:

- a) Divulgar la oferta académica y de servicios que ofrece la INSTITUCIÓN.
- b) Invitar a eventos académicos, culturales, deportivos, entre otros.
- c) Mantener una comunicación permanente con sus grupos de interés e informales sobre el quehacer académico, científico y cultural generado en la INSTITUCIÓN.
- d) Evaluar la calidad de los programas y servicios ofrecidos por la INSTITUCIÓN.
- e) Dar cumplimiento a la Misión de la INSTITUCIÓN conforme a lo establecido en sus estatutos.
- f) Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las IES establecida por el Ministerio de Educación Nacional, agencias acreditadoras y demás autoridades locales.

**Artículo 22. Personas a quienes se les debe suministrar la Información.** La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley

**Artículo 23. Seguridad de la Información y medidas de seguridad.** En cumplimiento del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la INSTITUCIÓN adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los archivos, bases de datos y repositorios electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida y consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

**Artículo 24. Función de seguridad de datos personales al interior de la Institución.** La INSTITUCIÓN actuará como responsable del tratamiento de los datos personales y a su vez, las diferentes áreas tanto académicas como administrativas actuarán como encargados del tratamiento de datos personales, así:

- a) Datos personales de aspirantes y estudiantes: Área de Admisiones, Mercadeo y Bienestar y Secretaria.
- b) Datos funcionarios Colegios, Instituciones, Entidades públicas y privada: Área de Admisiones, Mercadeo y Bienestar.
- c) Datos Financieros y Comerciales: Área Administrativa y Financiera.
- d) Datos personales sobre docentes y administrativos: Área Administrativa y Financiera.
- e) Datos Egresados: Área de Comunicaciones.

La INSTITUCIÓN designa a la Dirección de Comunicaciones como el área que recibirá, procesará, y canalizará las distintas solicitudes y las hará llegar a la respectiva área Encargada del

Tratamiento, la cual debe cumplir con la función de protección de los datos personales y tramitar las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos, y condiciones que la normatividad vigente ha establecido y de conformidad con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

## CAPITULO VII

### PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTA, QUEJAS, Y RECLAMACIONES

**Artículo 25. Consultas:** La INSTITUCIÓN garantiza que los Titulares, sus causahabientes y representantes pueden consultar la información personal que reposen en sus bases de datos.

Para tal fin, la INSTITUCIÓN habilitará los medios de comunicación electrónica y los demás que considere pertinentes.

Conforme con lo establecido en el Ley 1581 de 2012, las consultas se atenderán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la solicitud. Si por cualquier motivo no es posible dar respuesta en el término señalado (10 días hábiles) en este plazo se informa al solicitante las razones de la demora y se da respuesta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibida la solicitud.

**Artículo 26. Reclamos.** 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 la ley o la presente política, podrán presentar un reclamo ante la INSTITUCIÓN o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la INSTITUCIÓN 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.

- b) 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.
- c) 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.

**Artículo 27. Actualización, Rectificación o Supresión de Datos.** Conforme con la ley, la INSTITUCIÓN tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular la información que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y los términos señalados para lo cual, el Titular del derecho deberá enviar la solicitud al correo electrónico [dir.comunicaciones@unica.edu.co](mailto:dir.comunicaciones@unica.edu.co)

**Artículo 28. Vigencia.** El presente reglamento rige desde su expedición y deroga las disposiciones sobre la materia que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

**MARÍA LUCÍA CASAS PARDO**  
Rectora



# CANALES DIGITALES DE ÚNICA



[www.unica.edu.co](http://www.unica.edu.co)



UnicaEducacion



UNICA\_Educacion



UNICA\_Educacion



ÚNICA - Institución  
Universitaria Colombo Americana



ÚNICA - Institución  
Universitaria Colombo Americana



Oportunidades Laborales

[www.empleo.com/co/sitio-empresarial/unica](http://www.empleo.com/co/sitio-empresarial/unica)

¡Ingresa a nuestras plataformas digitales, síguenos en nuestras redes sociales y sé un miembro activo de la comunidad ÚNICA!



# ÚNICA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLOMBO AMERICANA

Calle 19 N. 2A - 49, edificio Centro Colombo Americano, tercer piso

Tel.: (+57-1) 281 1777 -  (+57) 314 419 6996

E-mail: [info@unica.edu.co](mailto:info@unica.edu.co)

Bogotá D.C., Colombia

[www.unica.edu.co](http://www.unica.edu.co)