



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CENTRO EDUCACIONAL CONQUISTADORES S.AS

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”* y el Decreto 1377 de 2013, *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*, EL CENTRO EDUCACIONAL CONQUISTADORES S.AS., en adelante COLEGIO CONQUISTADORES se compromete al adecuado manejo de la recopilación, almacenamiento y uso de los datos personales partiendo de la premisa que la información de sus empleados, estudiantes, padres de familia y/o acudientes, clientes y proveedores y público en general es herramienta básica para el desarrollo del objeto social para la cual está constituida la institución.

Serán objeto de protección, los datos de aquellas personas, clientes, proveedores, alumnos, ex alumnos, profesores, empleados ex empleados o de cualquier otra persona que en ejercicio de cualquier actividad, directa o indirecta, incluyendo las académicas, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, suministren cualquier tipo de información o dato personal al Colegio Conquistadores, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien permitirá al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

La información personal recolectada por el COLEGIO CONQUISTADORES será empleada solo para fines educativos coherente con el PEI y actividades complementarias que de ellas derive como puede ser transporte, alimentación, actividades académicas, recreativas, deportivas, siempre empleada la información para comunicar, distribuir y divulgar información, y otros servicios que pueda ofrecer el colegio, así como organizar, invitar y convocar a eventos, correos electrónicos, circulares, boletines en físico, off y online que contenga información afín.

En este orden de ideas y comprometidos con la seguridad en el tratamiento de la información que reposa en nuestras bases de datos y como responsables del tratamiento de los datos personales que sean recolectados por el COLEGIO CONQUISTADORES, se adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales que señala el tratamiento, procedimiento y demás herramientas para garantizar el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan registrado sobre ellas en bases de datos y/o archivos.



1. DATOS COLEGIO CONQUISTADORES

EL CENTRO EDUCACIONAL CONQUISTADORES S.A.S., tiene como objeto la prestación de servicios educativos. En desarrollo de su objeto el COLEGIO CONQUISTADORES recolecta a través de los diferentes medios datos personales de estudiantes, padres de familia, profesores, docentes, directivas docentes, funcionarios, empleados, proveedores, clientes y demás agentes activos (terceros) que nos suministran su información; de ahí que es nuestro deber legal brindar un adecuado tratamiento a estos datos personales ajustándonos a las normas legales y constitucionales que regulan la materia. Informamos los Datos del Colegio:

- **Nombre:** CENTRO EDUCACIONAL CONQUISTADORES (CONQUISTADORES SAS).
- **Dirección Domicilio:** Vía Conquistadores # 150 Carrera 138 # 31-150, Vereda Aguas Frías, Corregimiento Altavista, Belén
- **Email:** secretaria@colegioconquistadores.edu.co
- **Teléfono:** 296 70 00

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política
- Ley 1266 de 2008 Ley y concordantes , 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se realizan de conformidad con la legislación vigente que trata la materia de datos personales y Habeas Data, mismas que serán aplicadas sistemática e integralmente de conformidad con los avances tecnológicos y los demás principios que regulan la materia:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

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.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

CAUSAHABIENTE: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

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.

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

DATOS OPCIONALES: son aquellos datos que la CORPORACION requiere para ofrecer servicios adicionales en investigación, docencia, extensión, ofertas laborales, etc.

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.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.



HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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 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.

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.

TITULAR DE LA INFORMACIÓN. Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías.

4. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

4.1. PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD: el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

4.2. 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. Una vez el COLEGIO CONQUISTADORES capte o recolecte los datos personales, los destinará para la finalidad que fueron recolectados, situación que será dada a conocer por el COLEGIO CONQUISTADORES al otorgante de los datos.



4.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD: el tratamiento solo 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.

4.4 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.

4.5. 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.

4.6. 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 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 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 ley 1581 de 2012.

4.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD: la información sujeta a tratamiento por EL COLEGIO CONQUISTADORES, 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.

4.8. 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 ley 1581 de 2012.



5. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales:

5.1. Derecho de acceso: 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 error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado

5.2. Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;

5.3. Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;

5.4. Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal; En cualquier momento el otorgante del dato podrá solicitar al COLEGIO CONQUISTADORES información acerca de la destinación, uso y manejo que se le esté dando a la información personal que entregó al COLEGIO.

5.5. Derecho a presentar quejas y/o reclamos:

5.5.1. ante el colegio: por error en el tratamiento de los datos personales. El colegio debe gestionarlo y registrarlo en el formato de quejas-reclamos. Remitirse al protocolo de quejas y reclamos.

5.5.2. ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;

5.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control DEL COLEGIO CONQUISTADORES para efectos de consultarlos de manera gratuita;

5.7. Revocar Autorización: 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;



5.8. Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo Primero: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Parágrafo Segundo: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

6. DEBERES DEL COLEGIO CONQUISTADORES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El COLEGIO CONQUISTADORES está obligado a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley y la Constitución sobre la materia, por lo anterior deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 6.1** Garantizar al Titular, en todo tiempo el cumplimiento de la presente Política.
- 6.2** Conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 6.3** Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 6.4** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- 6.5** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- 6.6** Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la presente política.
- 6.7** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.8** Actualizar la información cuando sea necesario.
- 6.9** Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- 6.10** Garantizar que la información que se suministre al titular de los datos

7. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de empleados, ex empleados, estudiantes, profesores, rectores, ex alumnos, coordinadores, proveedores, clientes, contratistas o de cualquier persona con la cual COLEGIO



CONQUISTADORES tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco establecido en las leyes anteriormente citadas.

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

- 7.1 Fines educativos vinculados con el PEI y actividades complementarias que de ellas derive como puede ser transporte, alimentación, actividades académicas, recreativas, deportivas y demás actividades inherentes a estos fines.
- 7.2 Comunicar, distribuir y divulgar información, y otros servicios que pueda ofrecer el colegio, así como organizar, invitar y convocar a eventos, correos electrónicos, circulares, boletines en físico, off y online que contenga información afín.
- 7.3 Realizar procesos de matrícula, admisión, seguimiento y control de los estudiantes y/o aspirantes.
- 7.4 Proveer servicios y productos requeridos (educativos, de formación, capacitación entre otros).
- 7.5 Promocionar nuevos programas o proyectos educativos.
- 7.6 Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos.
- 7.7 Transferir la información recolectada a distintas áreas de COLEGIO CONQUISTADORES para el desarrollo de sus actividades.
- 7.8 Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- 7.9 Planificar actividades empresariales;
- 7.10 Para realizar pagos a terceros o empleados del COLEGIO.
- 7.11 Informar beneficios académicos a los estudiantes, padres de familia y demás interesados.
- 7.12 Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el titular.
- 7.13 Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
- 7.14 Informar sobre cambios en productos o servicios.
- 7.15 Evaluar la calidad de productos o servicios.
- 7.16 Desarrollar actividades de mercadeo o promocionales.
- 7.17 Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, actividades educativas, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial, educativo y publicitario.



- 7.18 Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales a terceros para fines relacionados con las operaciones de COLEGIO CONQUISTADORES, sus filiales y subordinadas.
- 7.19 Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
- 7.20 Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- 7.21 Las fotografías de las diferentes actividades realizadas en la institución, pueden ser publicadas en las redes sociales.
- 7.22 Demás actividades lícitas en cumplimiento del objeto social del COLEGIO que sean recolectadas.

RECOLECCIÓN:

- En la página web colegioconquistadores.edu.co se encuentra el formato Registro de Identificación del Estudiante, para que los aspirantes a ingresar al colegio lo diligencien y lo envíen al correo electrónico admisiones@colegioconquistadores.edu.co.
- En la matrícula se diligencian los formatos de otros cobros periódicos, persona declarante de pagos mensuales, inscripción al servicio de transporte, autorización para el manejo de datos personales, contrato de matrícula. La familia entrega datos sensibles como las evaluaciones externas pertinentes para el proceso formativo de los hijos.

ALMACENAMIENTO:

- En Secretaría, se custodia la carpeta legal de cada estudiante en la que se archivan los siguientes documentos que contiene datos personales: registro civil, certificado afiliación EPS, copia del documento de identificación, fotografías, certificados de calificaciones de otras instituciones, paz y salvo.
- En el computador de Secretaría se custodian los datos recolectados ingresados en el programa SICC PLUS, que alimenta el directorio de estudiantes, el Simat (Sistema Integrado de Matrícula – Ministerio de Educación), Simpade (Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar – Ministerio de Educación), Sire (Migración Colombia – Ministerio de Relaciones Exteriores), Q10 (Plataforma de notas)
- En Convivencia, Gestión Humana y Logística se custodian las grabaciones según la disposición de las cámaras en el colegio, para acompañar la cotidianidad escolar e intervenir situaciones que así lo requieran. En general hay un tiempo de grabación de 30 días corridos. En caso de una situación



que genere alto impacto el Líder pertinente debe guardar esa grabación indefinidamente y solo será entregada en caso de ser solicitada por un ente gubernamental.

8. LEGITIMACIÓN

Para el ejercicio del derecho del titular Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- 8.1** Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición EL COLEGIO CONQUISTADORES.
- 8.2** Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- 8.3** Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.

9. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, EL COLEGIO CONQUISTADORES 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.

10. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD AL DECRETO 1377 DE 2013

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, EL COLEGIO CONQUISTADORES en ejercicio de sus funciones y desarrollando su objeto social, con anterioridad al mes de junio de 2013 ha recolectado y procesado datos personales con el objeto de desarrollar las funciones propias del COLEGIO, de forma directa o a través de terceros. En ese sentido, EL COLEGIO CONQUISTADORES como institución que almacena y recolecta datos personales, pone en conocimiento a través de aviso de privacidad las finalidades, derechos y demás requisitos legales del tratamiento de estos datos personales. Esta información que ya fue



recolectada será utilizada para las finalidades de la presente Política y en todo evento se ajustará a la Ley a las normas que traten la materia.

11. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

EL COLEGIO CONQUISTADORES como prestador de servicio de educación, se obliga a que los datos recolectados de menores sean empleados con el respeto de los derechos de Habeas Data y a sus derechos fundamentales, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, velaremos por la observancia del interés superior de los menores como los son: su formación, académica cultural y ciudadana de conformidad con las normas legales y la Constitución Política Nacional.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros: **a.** Responder y respetar el interés superior de los menores **b.** Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores. 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. **c.** 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 y el Decreto 1377 de 2013.

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 al uso indebido de sus datos personales, y proveer el conocimiento acerca del uso responsable y seguro de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Teniendo en cuenta que nuestra relación contractual y académica se desarrolla con niños, niñas y adolescentes, nuestra operación y política consulta lo dispuesto en la ley y normas que regula la materia, lo cual hace viable el tratamiento.



12. TERCERIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

EL COLEGIO CONQUISTADORES podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, el **COLEGIO CONQUISTADORES** advertirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas y se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no se divulgue la información personal a otros.

13. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información del **COLEGIO CONQUISTADORES** y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas, finalidad y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

EL COLEGIO CONQUISTADORES publicará en su página web www.colegioconquistadores.edu.co la Presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad a fin de colocar a disposición de titulares de datos personales la información sobre el tratamiento de sus datos personales, derechos, deberes y demás requerimientos que la Ley exige y que se encuentran en las bases de datos del **COLEGIO CONQUISTADORES**.

14. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

EL COLEGIO CONQUISTADORES sólo podrá dar tratamiento a los datos por el tiempo razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.



15. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.

EL COLEGIO CONQUISTADORES a través de la SECRETARIA GENERAL será el responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la presente política. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo a los correos electrónicos:

- datospersonales@colegioconquistadores.edu.co,
- secretaria@colegioconquistadores.edu.co.

Dirigirse a las instalaciones físicas ubicadas en la dirección: Vía Conquistadores # 150 Carrera 138 # 31-150, Vereda Aguas Frías, Corregimiento Altavista, Belén, Medellín - Antioquia o llamar al teléfono 604 2967000.

La petición, queja o reclamo deberá contener 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. 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. 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.

16. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes eventos según la Ley: **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. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, el COLEGIO CONQUISTADORES adoptará paulatinamente y de acuerdo a sus recursos, 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 COLEGIO CONQUISTADORES se reserva en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos

18. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del dos (02) de noviembre e de 2017. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web: www.colegioconquistadores.edu.co

VICKY VERA PERDOMO
Representante Legal



AVISO PRIVACIDAD

EL CENTRO EDUCACIONAL CONQUISTADORES S.AS., en adelante **COLEGIO CONQUISTADORES** mediante el presente Aviso de Privacidad tiene como finalidad informar a estudiantes, padres de familia, profesores, docentes, directivas, funcionarios, empleados del Colegio, ex alumnos, ex empleados, proveedores, clientes y demás agentes activos (terceros) que si usted entregó datos personales al Colegio, se encuentran debidamente tratados y almacenados por nuestro COLEGIO. Para brindarle mayor información podrá consultar en nuestra página web www.colegioconquistadores.edu.co la Política de Tratamiento de Datos Personales que contiene entre otros: finalidades del tratamiento, derechos, obligaciones, marco legal, finalidad del tratamiento y demás requisitos de ley buscando con ello velar por la protección de sus datos personales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CENTRO EDUCACIONAL CONQUISTADORES S.AS.
NIT	900.803.171
DIRECCIÓN- DOMICILIO	Vía Conquistadores # 150 Carrera 138 # 31-150, Vereda Aguas Frías, Corregimiento Altavista, Belén – Medellín
TELEFONO	(604) 2967000
WEB	www.colegioconquistadores.edu.co
EMAIL	secretaria@colegioconquistadores.edu.co , datospersonales@colegioconquistadores.edu.co

1. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de empleados, ex empleados, jubilados, estudiantes, profesores, rectores, coordinadores, proveedores, clientes, contratistas o de cualquier persona con la cual el COLEGIO CONQUISTADORES tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco establecido en la ley 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes que regulan la materia de tratamiento de datos personales. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

1. Fines educativos vinculados con el PEI y actividades complementarias que de ellas derive como puede ser transporte, alimentación,



actividades académicas, recreativas, deportivas y demás actividades inherentes a estos fines.

2. Comunicar, distribuir y divulgar información, y otros servicios que pueda ofrecer el colegio, así como organizar, invitar y convocar a eventos, correos electrónicos, circulares, boletines en físico, off y online que contenga información afín.
3. Realizar procesos de matrícula, admisión, seguimiento y control de los estudiantes y/o aspirantes.
4. Proveer servicios y productos requeridos (educativos, de formación, capacitación entre otros).
5. Promocionar nuevos programas o proyectos educativos.
6. Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos.
7. Transferir la información recolectada a distintas áreas de COLEGIO CONQUISTADORES para el desarrollo de sus actividades.
8. Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
9. Planificar actividades empresariales;
10. Para realizar pagos a terceros o empleados del COLEGIO.
11. Informar beneficios académicos a los estudiantes, padres de familia y demás interesados.
12. Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el titular.
13. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
14. Informar sobre cambios en productos o servicios.
15. Evaluar la calidad de productos o servicios.
16. Desarrollar actividades de mercadeo o promocionales.
17. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, actividades educativas, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial, educativo y publicitario.
18. Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales a terceros para fines relacionados con las operaciones de COLEGIO CONQUISTADORES , sus filiales y subordinadas.
19. Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
20. Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
21. Demás actividades lícitas en cumplimiento del objeto social del COLEGIO que sean recolectadas.



2. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales:

Derecho de acceso: 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 error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;

Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;

Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal; En cualquier momento el otorgante del dato podrá solicitar al COLEGIO CONQUISTADORES información acerca de la destinación, uso y manejo que se le esté dando a la información personal que entregó al COLEGIO.

Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;

Derecho Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control DEL COLEGIO CONQUISTADORES para efectos de consultarlos de manera gratuita;

Revocar Autorización: 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;

Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.



Parágrafo Primero: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Parágrafo Segundo: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

3. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

EL COLEGIO CONQUISTADORES como prestador de servicio de educación, se obliga a que los datos recolectados de menores sean empleados con el respeto de los derechos de Habeas Data y a sus derechos fundamentales, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, velaremos por la observancia del interés superior de los menores como los son: su formación, académica cultural y ciudadana de conformidad con las normas legales y la Constitución Política Nacional.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros: **a.** Responder y respetar el interés superior de los menores **b.** Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores. 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. **c.** 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 y el Decreto 1377 de 2013.

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 al uso indebido de sus datos personales, y proveer el conocimiento acerca del uso responsable y seguro de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.



Teniendo en cuenta que nuestra relación contractual y académica se desarrolla con niños, niñas y adolescentes, nuestra operación y política consulta lo dispuesto en la ley y normas que regula la materia, lo cual hace viable el tratamiento.

4. CONSULTA POLITICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES.

La POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, podrá ser consultada en la página web www.colegioconquistadores.edu.co, solicitarla a la línea telefónica (604) 2967000 o enviando su solicitud a las direcciones electrónicas:

- secretaria@colegioconquistadores.edu.co
- datospersonales@colegioconquistadores.edu.co,

Puede dirigirse también a las instalaciones físicas ubicadas en la dirección: Vía Conquistadores # 150 Carrera 138 # 31-150, Vereda Aguas Frías, Corregimiento Altavista, Belén. Medellín - Antioquia.

Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política o de este Aviso, se informará a través de la página web: www.colegioconquistadores.edu.co.

En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su tratamiento.

5. ÁREA RESPONSABLE BRINDAR INFORMACIÓN

LA SECRETARIA GENERAL será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la Política de tratamiento de datos personales del COLEGIO CONQUISTADORES. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo como se indicó en el numeral 4 del presente AVISO.

Para mayor información acerca de nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales podrá ingresar a la página www.colegioconquistadores.edu.co.

VICKY VERA PERDOMO

Representante Legal