



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaria de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**DICIEMBRE DE 2022
VERSIÓN 2**



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONSIDERACIONES GENERALES.

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información. De igual forma, el Artículo 21 garantiza el derecho a la honra y dispone que la ley señala la forma de su protección, por lo anterior, en observancia de las normas constitucionales reputadas como Derechos Fundamentales.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a “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”.

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad. Que en concordancia con el artículo primero de la ley 1098 de 2006 el cual tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Involucra también el correcto y adecuado tratamiento de datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA está comprometida con el respeto de los derechos de sus empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, el Colegio establece las Políticas General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la organización en Colombia, así como para los contratistas, proveedores, encargados



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaría de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

y terceros que obran en nombre de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA**, por lo anterior deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y de las actividades encomendadas o delegadas en las cuales se involucre el tratamiento de Datos Personales. El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de los empleados o quienes obren a nombre de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, el Colegio establece la presente Política General que a su vez incluye las políticas Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT 800.006.721-1 se constituye como un Colegio colombiano, cuyo objeto social consiste en prestar servicios educativos a los niveles de educación preescolar, básica y media académica, mediante la docencia, el estudio, la transferencia de conocimiento a la sociedad y a la extensión universitaria, cuyo objetivo es el desarrollo y la formación en valores de seres humanos íntegros, gestores de su perfectibilidad y trascendencia, competentes y comprometidos con la transformación de Colombia.

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** AvCalle 201 # 67 - 12 de la ciudad de Bogotá D.C.
- **PÁGINA WEB:** www.colegiodelaensenanza.edu.co
- **TELÉFONO:** 6017430535
- **CORREO ELECTRÓNICO:** secretaria.enseanzabog@cdm.edu.co

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior del Colegio, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son



sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA**, como responsable del tratamiento de datos personales.

La presente política constituye la versión 2.0 de política de tratamiento de datos personales del Colegio.

4. DEFINICIONES

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **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.



5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data 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 concierne.

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 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.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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 ley y en los términos de la misma.

i) Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir 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. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

j) Interpretación integral de los derechos constitucionales: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

k) Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;

c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a



lo dispuesto en la ley 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. 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 la ley y a la Constitución;

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

7. USO DE LA INFORMACIÓN

El uso que el **COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** le dará a la información que suministra el titular, será para los fines descritos a continuación y para los fines que se señalan específicamente:

- Informativos: Para dar a conocer los temas relacionados con el programa educativo.
- Publicitarios: Para promocionar nuevos sistemas o desarrollos educativos que el colegio implementa.
- Educativos: Para orientar a la institución en los aspectos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- Comerciales: Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales existentes con los grupos de interés.
- Formativos: Para dar a conocer los eventos académicos, publicaciones.
- Investigativos: Para informar los avances de los procesos de investigación que se desarrollan en la institución.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general, en el tratamiento de datos de carácter personal, **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA**, recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

8.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaría de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

- 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.

9. DEBERES DE ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- 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 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 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 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 Ley Estatutaria 1581 de 2012.



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

10. TIPO DE TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo estipulado en los Decretos Reglamentarios ¹, que regulan las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se informa a los Titulares específicos de la información a continuación indicados, que su información contentiva de Datos Personales, puede ser usada, almacenada y conservada en **medios electrónicos como físicos**.

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Lo anterior conlleva controles de seguridad física e informática, tecnológica y ambiental en todas las áreas de la compañía, tanto en instalaciones propias, centros de cómputo y sitios para el almacenamiento documental.

De conformidad con el principio de transparencia, los Titulares tienen acceso en todo momento (previa solicitud escrita o verbal) a la información bajo custodia, como también, sus causahabientes, el representante y/o apoderado del Titular con su debida acreditación, como también por autoridad competente y por estipulación a favor de otro o para otro.

11. VIGENCIA DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN BASES DE DATOS

Los datos personales proporcionados por parte de los titulares a continuación relacionados en la Política de Tratamiento de Datos Personales de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA**, se conservarán mientras:

¹ Art. 13 - Decreto 1377 de 2013



- a) Se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información.
- b) Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
- c) Los datos personales proporcionados se conservarán durante un lapso de dos (2) años a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular.
Se constituye de lo anterior, la intención del Titular de continuar recibiendo información, datos, o servicios de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** por cualquier medio que permita acreditar la voluntad del Titular.

Parágrafo: se excluye del tiempo de conservación de los datos estipulado en el literal C, aquella información que en su contenido estipule un término superior al indicado, de conformidad con algún mandato legal o en virtud de orden expedida por autoridad competente.

12. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

12.1 Tratamiento de datos personales de Trabajadores

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por el Colegio como de reserva, y solo serán revelados por el Colegio con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados del Colegio serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la entidad.
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas al Colegio como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e) Ejecutar las diferentes etapas de los procesos disciplinarios del Colegio y consultar memorandos, llamados de atención o cualquier tipo de sanción impuesta a los colaboradores.
- f) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- g) Dar gestión y control a la nómina.
- h) Controlar el horario de los trabajadores y las horas extra que laboren.



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaría de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

- i) Llevar un control de incapacidades, ausentismos, licencias y vacaciones de los trabajadores.
- j) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.
- k) Almacenar sus datos personales, incluidos los biométricos en su página web como soporte de las actividades realizadas.
- l) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables al Colegio de acuerdo con las disposiciones que emita el Gobierno Nacional.
- m) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- n) Tomar imágenes y fotografías necesarias para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencias de los servicios desarrollados.
- o) Adicionalmente, se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social del Colegio.
- p) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que el Colegio mantenga una relación contractual, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación profesional, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
- q) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y demás entidades para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
- r) Realizar transferencia o transmisión internacional de datos a países que proporcionen una protección similar a la de Colombia.
- s) Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- t) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
- u) Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.
- v) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por empleados activos y no activos, terceros o los mismos colaboradores.
- w) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaria de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Gestión Humana, Nómina y Archivo con la finalidad de administrar la relación contractual entre el **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** y el empleado.

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA trata datos personales sensibles de sus trabajadores como los datos de sus hijos menores de edad con la única finalidad de registrarlos como beneficiarios del sistema seguridad social y parafiscales. Para los efectos de este Tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles sólo serán usados por **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **veinte (20) años** contados, a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, de acuerdo con lo estipulado en la **Circular Externa 008 de 2020** de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, el Colegio suprimirá de oficio los datos recolectados.



12.2 Tratamiento de datos personales de Estudiantes

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta los datos personales de sus estudiantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por el Colegio como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los estudiantes de la **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a los diferentes niveles de educación preescolar, básica y media del Colegio.
- b) Gestión de admisiones y registro de matrículas, antecedentes académicos, apertura de hoja de vida, e informe de calificaciones.
- c) Realizar envíos de información sobre el proceso de admisión, y promoción de la oferta académica del Colegio.
- d) Generar facturación relacionada con el proceso de admisiones.
- e) Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de las siguientes actividades académicas, administrativas y de bienestar: Programas y proyectos de formación de personas, desarrollo y creación de conocimiento, aplicación y/o transferencia de conocimiento a la sociedad.
- f) Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
- g) Gestión de becas y ayudas económicas a estudiantes.
- h) Actividades asociativas, recreativas, deportivas y sociales.
- i) Creación de bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los aspirantes y titulares, de acuerdo con lo dispuesto en la regulación normativa colombiana.
- j) Actividades tendientes a facturación, recaudo y cobro de cartera vencida.
- k) Gestión económica y contable.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre los Aspirantes, Estudiantes y el Colegio, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.



Tratamiento de datos personales de Padres de Familia y Representantes Legales

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta los datos personales de los padres de familia, acudientes y representantes legales de sus estudiantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por el Colegio como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los padres de familia, acudientes y representantes legales de los estudiantes de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas.
- b) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- c) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- d) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- e) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- f) Convocatoria a eventos como reuniones de padres de familia, jornadas de familia, actividades artísticas, culturales, entre otras.
- g) Creación del Padre de Familia y/o Representante Legal del estudiante en las plataformas o software del Colegio.
- h) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.
- i) Realizar actividades de prospección comercial académica y marketing.
- j) Evaluar el servicio de atención y realizar encuestas de satisfacción.
- k) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con el Colegio, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto el Colegio.
- l) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidos de manera directa a través de los canales de atención.
- m) Contactar al cliente, a través de medios físicos y electrónicos – llamada telefónica, correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.



- n) Mantener el contacto con el Colegio, aun después de la finalización de la relación contractual.
- o) Consultar como buena práctica institucional u obligación legal, antecedentes de los Padres de Familia y/o Representantes Legales en listas restrictivas, listas OFAC, PEPS, Clinton y ONU, en aras de prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el Padre de Familia y/o Representante Legal y el Colegio, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

12.3 Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta los datos personales de sus Proveedores y Contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por el Colegio con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Proveedores y Contratistas de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b) Llevar un control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas
- c) Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias.
- e) Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- h) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- i) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.



ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y los contratistas con el Colegio, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

12.4 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso:

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta los datos personales de sus visitantes, a través de planillas y encuestas que pueden incluir datos personales. Dicha información es almacenada en una base de datos la cual es calificada por la entidad como de reserva, y solo será revelada por el Colegio con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Asegurar el ingreso a las instalaciones a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior del Colegio.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por el Colegio.



En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **un año (1)** contado, a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

12.5 Tratamiento de datos personales de la Página Web

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta datos personales de terceros interesados, a través de su página web y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en página web de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Permitir la comunicación con los Padres de Familia y/o Representantes Legales, estudiantes o terceros mediante la sección de contáctenos.
- b) Publicar eventos, noticias de interés, la oferta educativa, proyectos relacionados con el Colegio.
- c) Recepcionar y dar trámite a las quejas y reclamos.
- d) Fines legales, contables, administrativos, educativos, promocionales e informativos.
- e) Realizar campañas de promoción, marketing y publicidad académica.
- f) Dar a conocer el portafolio de servicios del Colegio.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el Padre de Familia, estudiante, tercero o usuario a través de un contrato o autorización para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

12.6 Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta datos biométricos de sus estudiantes, padres de familia, trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaria de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Promover el bienestar de los niños, niñas y adolescentes del Colegio en espacios vigilados.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales.
- d) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados y contratistas en las instalaciones del Colegio.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** como administrador de datos personales, el Colegio implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a 30 días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

12.7 Tratamiento de datos personales de aspirantes a procesos de selección educativos.

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA cuenta con un registro de Aspirantes, cuya información ha sido recolectada por parte del Colegio previa autorización expresa del Titular a través de formularios de admisión. **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** almacena dicha información en una base de datos la cual es calificada por el Colegio como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Aspirantes de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a los diferentes niveles de educación preescolar, básica y media del Colegio.
- b) Realizar envíos de información sobre el proceso de admisión, y promoción de la oferta académica del Colegio.



- c) Generar facturación relacionada con el proceso de admisiones.
- d) Enviar información de proyectos ofertados por el Colegio a las personas interesadas.
- e) Realizar actividades de prospección comercial educativa y operaciones de marketing.
- f) Dar trámite a las consultas, quejas o reclamos presentados por los titulares.
- g) Garantizar el ejercicio de su derecho de Habeas Data (Consultas, quejas y reclamos sobre actualización, corrección, supresión o eliminación de datos).

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el prospecto a través de una autorización para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

12.9 Tratamiento de datos personales de los candidatos o aspirantes de procesos de selección laborales:

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por la entidad y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** serán:

- a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- b) Envío de comunicaciones programadas por la entidad para realizar diferentes pruebas de selección.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- e) Adelantar el proceso de vinculación, en general, del personal seleccionado.
- f) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de un "*Banco de Talento*", el cual el Colegio como Responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan



con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados durante el proceso de selección. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

13. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales. En el evento que decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

De otro lado, cuando **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** decida realizar Transmisión Internacional de datos, podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen el alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

14. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA realiza tratamiento de Datos Personales de menores de Edad en calidad de **ESTUDIANTES** y **ASPIRANTES A PROCESOS DE SELECCIÓN EDUCATIVOS** para ello, garantiza que el tratamiento se realice con el total respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, los cuales priman en todo caso. Así mismo, **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** garantiza que en todo momento, recolectará la respectiva autorización para su tratamiento otorgado por parte de los padres de familia y/o sus representantes legales.

De igual manera, el Colegio propende por el respeto de los Derechos Humanos y Derechos de niños, niñas y adolescentes que hacen parte del plantel educativo, en virtud de lo consagrado en la Constitución Política, Ley 1098 de 2006 y demás normas aplicables.



15.PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con el Colegio, a través de comunicación escrita dirigida a la secretaría general del Colegio, encargada de la protección de datos personales.

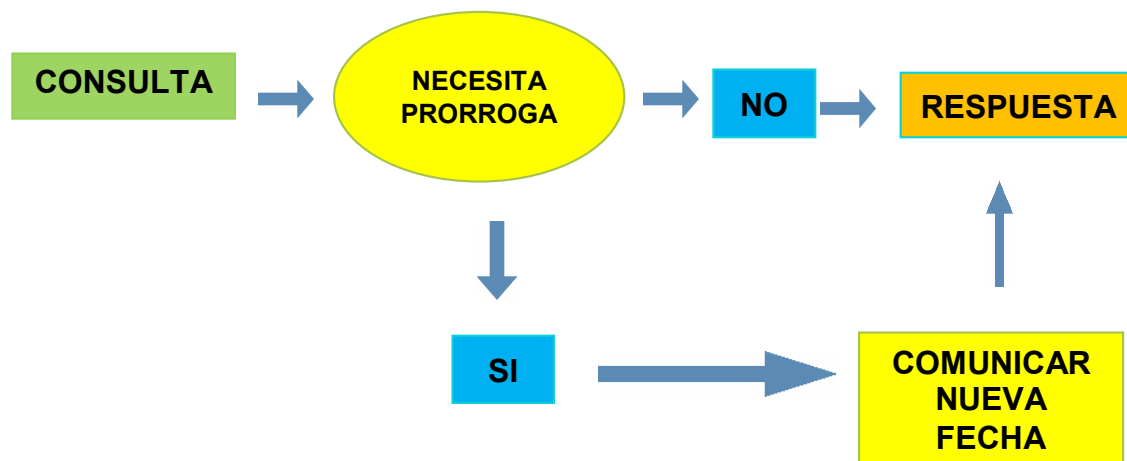
La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: secretaria.enseñanzabog@cdm.edu.co o, a través de comunicación escrita radicada en la siguiente dirección: Avenida calle 201 No.67-12 de la ciudad de Bogotá D.C.

15.1. Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** y el Colegio se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta, una vez recibida por el Colegio, será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados, a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.





15.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** 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.

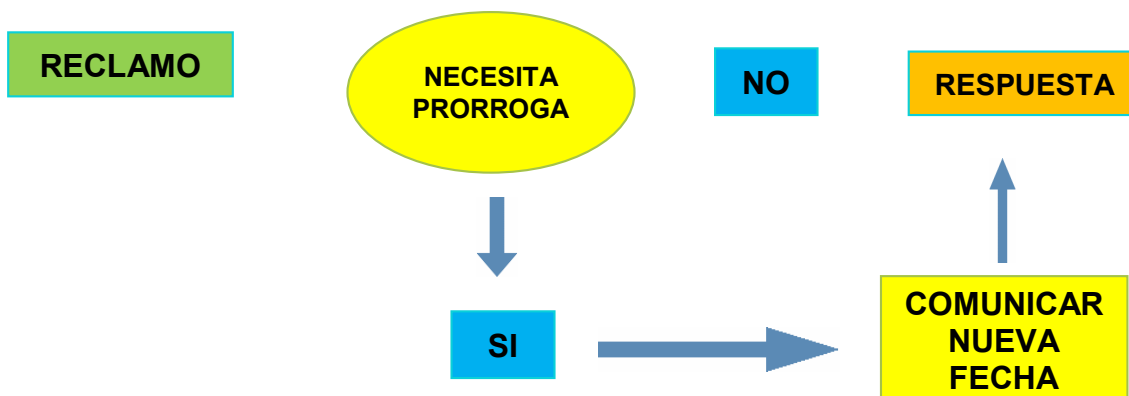
En caso de que **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, el Colegio dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, el Colegio incluirá en la respectiva 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**. El Colegio conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

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



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaria de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA



CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a) Estar dirigida a **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA.**
- b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- d) El objeto de la petición.
- e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos).

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente, el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

15.3 Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos, una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante el Colegio.



15.4. Petición de actualización y/o rectificación

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

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

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.



Licencia de funcionamiento por Cédula real otorgada a Doña Clemencia de Caicedo en el Palacio de el Pardo, el 8 de febrero 1770 y ratificada por La Secretaria de Educación de Bogotá mediante Resolución 110294 Septiembre 23 de 2021- COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA

- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

17. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA - COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar al Colegio el retiro de su información, a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando el Colegio tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

18. VIGENCIA

La presente Política rige, a partir de enero de 2023.

RECTORA
COLEGIO BILINGÜE LA ENSEÑANZA