

Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Aspectos Generales

La Sociedad Tecnológica y Educativa Ltda. (NIT 860.049.612-1), administradora del Colegio Miguel Antonio Caro, ubicada en Carrera 7ª No. 241 – 45, Bogotá, Colombia, con teléfono (601) 676-12-05 / (601) 676-01-63, celular y WhatsApp 319 298 23 81 y correo electrónico colmac@colmac.edu.co, es responsable del tratamiento de los datos personales recolectados de padres de familia, acudientes, estudiantes, exalumnos, clientes potenciales, docentes, personal administrativo, proveedores, empleados, público en general o cualquier tercero que entregue información al colegio.

Esta política se aplica a todos los titulares de la información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos del Colegio Miguel Antonio Caro, quien actúa en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

Base Legal y Ámbito de Aplicación

Esta política se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales; y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior. La presente política se aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando sea aplicable a los responsables y/o encargados ubicados fuera de Colombia, en virtud de tratados internacionales y relaciones contractuales.

Definiciones

| Término | Definición |
|------------------------------------|--|
| Autorización | Consentimiento previo, informado y expreso del Titular para que sus datos personales sean tratados. |
| Aviso de Privacidad | Comunicación verbal o escrita dirigida al Titular, en la cual se le informa sobre las políticas de tratamiento de datos y las finalidades del uso de sus datos personales. |
| Base de Datos Personales | Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento. |
| Datos Personales | Información que puede identificar a una persona natural de manera directa o indirecta. |
| Datos Públicos | Información que no es semiprivada, privada o sensible, como el estado civil, profesión, o calidad de servidor público. |
| Datos Sensibles | Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo mal uso puede generar discriminación, como datos de origen étnico, salud, orientación política, entre otros. |
| Encargado del Tratamiento | Persona o entidad que realiza el tratamiento de datos personales en nombre del responsable del tratamiento. |
| Habeas Data | Derecho que tiene toda persona para conocer, actualizar, rectificar o cancelar los datos personales recolectados sobre ella en bases de datos. |
| Responsable del Tratamiento | Persona o entidad que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos personales. |
| Titular | Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento. |
| Transferencia | Envío de datos personales a un tercero responsable del tratamiento, dentro o fuera del país. |
| Transmisión | Comunicación de datos personales con el propósito de realizar tratamiento por parte de un encargado, ya sea dentro o fuera del país. |

| | |
|--------------------|--|
| Tratamiento | Operaciones que se realizan sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. |
|--------------------|--|

Datos Personales Recolectados

El Colegio recopila los siguientes datos personales de aspirantes, estudiantes actuales, exalumnos, padres de familia, empleados, proveedores y demás partes interesadas:

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- Estrato
- Dirección de residencia
- Barrio
- Dirección de la oficina
- Estado civil
- Municipio de nacimiento
- Género
- Número de documento
- Grado actual o al que aspira el estudiante
- Nombre completo del familiar o representante de contacto
- Celular de contacto
- Correo electrónico de contacto
- Voz, imágenes, fotografías y videos tomados en las instalaciones del colegio o en actividades académicas
- Datos de salud e historia clínica cuando sea necesario para protocolos de bioseguridad o en caso de emergencia médica.

Finalidad del Tratamiento de Datos

1. Gestión Académica y Administrativa

Los datos personales serán tratados para organizar y gestionar el proceso educativo, desde la inscripción hasta la graduación. Esto incluye:

- Matriculación de estudiantes y registro en el sistema académico.
- Control de asistencia, evaluaciones, boletines y certificados académicos.
- Seguimiento del rendimiento académico y conductual de los estudiantes.

2. Comunicación con la Comunidad Educativa

Los datos se usarán para mantener una comunicación fluida con estudiantes, padres de familia y acudientes respecto a:

- Actividades académicas, extracurriculares y eventos institucionales.
- Notificaciones importantes relacionadas con el colegio, como horarios, reuniones y emergencias.
- Envío de circulares, boletines informativos y comunicaciones personalizadas.

3. Gestión de Servicios Complementarios

Para la administración eficiente de servicios adicionales que ofrece el colegio, como:

- Transporte escolar: asignación de rutas y contacto en caso de emergencias.
- Servicio de almuerzo o refrigerios: gestión de necesidades alimentarias específicas o restricciones dietéticas.
- Enfermería: atención médica en el colegio y manejo de emergencias de salud.

4. Publicidad y Promoción Institucional

El colegio puede utilizar fotografías, videos y otros contenidos multimedia capturados durante actividades académicas y extracurriculares para:

- Promocionar el colegio en redes sociales, página web, y otros medios publicitarios.
- Publicar contenidos en anuarios, revistas escolares o boletines institucionales.

5. Seguridad y Protección de Bienes e Instalaciones

Las cámaras de seguridad instaladas en las instalaciones del colegio se emplean para:

- Garantizar la seguridad de estudiantes, personal y visitantes.
- Proteger los bienes e infraestructura del colegio.
- Facilitar la identificación de situaciones que puedan comprometer la seguridad y tomar acciones correctivas o preventivas.

6. Cumplimiento de Obligaciones Legales y Contractuales

Los datos serán tratados para cumplir con:

- Requerimientos legales de entidades gubernamentales, como el Ministerio de Educación.
- Obligaciones fiscales y contables.
- Contratos firmados entre el colegio y terceros, como proveedores de servicios.

7. Gestión Financiera y de Cobranza

Para garantizar la sostenibilidad financiera del colegio, los datos serán utilizados en procesos como:

- Facturación y cobro de matrículas, pensiones y otros servicios.
- Transferencia de datos a entidades de cobranza o abogados en caso de mora superior a 90 días.

8. Atención de Solicitudes, Quejas y Reclamos

- Los datos personales se emplearán para gestionar de manera eficiente las consultas, quejas o reclamos presentados por estudiantes, padres de familia, empleados o cualquier otro titular.

9. Desarrollo de Estudios Estadísticos y Mejoras Institucionales

- Los datos recolectados pueden ser anonimizados y utilizados para:
- Realizar análisis internos que permitan mejorar los servicios educativos.

- Desarrollar estudios que ayuden a entender mejor las necesidades de la comunidad educativa y optimizar los procesos institucionales.

10. Participación en Proyectos Educativos y Alianzas

Los datos se emplearán para coordinar y gestionar la participación de los estudiantes y la comunidad educativa en:

- Proyectos de colaboración con otras instituciones educativas.
- Programas de intercambio o convenios con jardines infantiles u otras entidades.

Tratamiento de Datos Sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, el Colegio Miguel Antonio Caro podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- El tratamiento se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando medidas para la supresión de la identidad de los titulares.

Derechos de los Titulares de los Datos

| Derecho | Descripción |
|-------------------|--|
| Conocer | Solicitar información sobre los datos personales recolectados. |
| Actualizar | Modificar sus datos en caso de que hayan cambiado. |
| Rectificar | Corregir datos inexactos o incompletos. |
| Suprimir | Solicitar la eliminación de sus datos cuando así lo deseen o cuando la finalidad del tratamiento haya concluido. |

| | |
|----------------|---|
| Revocar | Retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento. |
|----------------|---|

Para ejercer estos derechos, puede comunicarse con nosotros a través del correo electrónico colmac@colmac.edu.co, al teléfono (601) 676-12-05 / (601) 676-01-63 o al celular y WhatsApp 319 298 23 81.

Retención de los Datos Personales

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para llevar a cabo los procesos de admisión, permanencia y contacto con exalumnos, y posteriormente serán almacenados de forma segura para fines administrativos del colegio.

Medidas de Seguridad

El Colegio Miguel Antonio Caro implementa medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales de accesos no autorizados, pérdida, uso indebido, alteración y destrucción. Nos comprometemos a tratar los datos personales de manera confidencial y a tomar las precauciones necesarias para garantizar su integridad y seguridad.

Transferencia de Datos a Terceros

El colegio no compartirá los datos personales recolectados con terceros, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o con el consentimiento expreso del titular de los datos.

Obligaciones

Estas políticas son de obligatorio cumplimiento tanto para el personal interno del colegio, directivos, contratistas, como para terceros que obran en nombre del Colegio Miguel Antonio Caro. Todo el personal encargado de tratar bases de datos que contengan información personal deberá respetar y

cumplir estas políticas, incluso después de terminado su vínculo laboral, comercial o de cualquier otro tipo con la institución. Cualquier incumplimiento deberá ser reportado al correo electrónico admisiones@colmac.edu.co.

Modificaciones a la Política de Privacidad

Esta política puede ser actualizada en cualquier momento. Cualquier modificación será publicada en la página web para mantener a los usuarios informados sobre cualquier cambio en el tratamiento de sus datos personales.

Consultas y Quejas

Para consultas, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales, puede contactarnos a través de colmac@colmac.edu.co, al teléfono (601) 676-12-05 / (601) 676-01-63 o al celular y WhatsApp 319 298 23 81.

Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Al enviar el formulario de admisiones, el usuario autoriza de manera libre, previa, expresa e informada al Colegio Miguel Antonio Caro para tratar sus datos personales conforme a esta política de privacidad.

Los datos suministrados podrán transferirse a una entidad de cobranzas autorizada por el **COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO** para que esta realice los cobros persuasivos y/o judiciales correspondientes de igual manera a los abogados internos del colegio, en el caso de que el titular de los datos que haya firmado el título valor propio a la financiación de la matrícula tenga un retraso en los pagos de más de noventa (90) días calendario