




CONTENIDO

1.	ALCANCE	3
2.	IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	3
3.	MARCO LEGAL	3
4.	AMBITO DE APLICACIÓN	3
5.	DEFINICIONES	4
6.	PRINCIPIOS	5
7.	POLITICA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	6
8.	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	6
9.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	7
10.	DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	8
11.	EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	8
12.	DEBERES DEL COLEGIO CELESTIN FREINET COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	9
13.	CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN	9
14.	PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACION	10
15.	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	10
16.	GENERALIDADES	10
	16.1. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS:.....	10
	16.2. BASES DE DATOS:.....	10
	16.3. RECOLECCION DE LA INFORMACION:.....	11



16.4.	USO DE LOS DATOS PERSONALES:.....	11
16.5.	ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION	11
16.6.	CIRCULACION DE LA INFORMACION.....	11
16.7.	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION Y/O SUPRESION DEL DATO	12
16.8.	REPORTES.....	12
17.	PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	12
17.1.	AUTORIZACION:.....	12
17.2.	CONSULTAS	13
17.3.	RECLAMOS.....	13
17.4.	PETICION DE ACTUALIZACION, CORRECCION Y SUPRESION DE DATOS.....	14
17.5.	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION Y/O SUPRESION DE DATOS.....	14
18	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	15
19	AVISO DE PRIVACIDAD	15
20	VIGENCIA.....	16

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 3 de 16

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, El Colegio CELESTIN FREINET adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan.

1. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte del Colegio CELESTIN FREINET considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

2. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Colegio CELESTIN FREINET será la responsable del tratamiento de los datos personales.

RAZON SOCIAL:	CELESTIN FREINET (CELFRE SAS)
DIRECCION:	Carrera 8 # 5-24 - (Chía/ Cundinamarca)
TELEFONO:	(601) 8651544
CELULAR:	3158932947
CORREO ELECTRONICO:	celfrelimitada@yahoo.com


Somos un Colegio privado certificado con la ISO 9001 que ofrece preescolar, primaria y bachillerato con énfasis en valores, inglés y matemáticas mixtos con más de 30 años de labores, calendario A.

3. MARCO LEGAL

- Ley Estatutaria 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014

4. AMBITO DE APLICACIÓN


La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos del Colegio CELESTIN FREINET que se haya realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 4 de 16

5. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **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 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.
- **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.
- **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.


	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 5 de 16

- **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.
- **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.

6. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, el Colegio CELESTIN FREINET aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.
- **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice el Colegio CELESTIN FREINET o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 6 de 16


- **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, el Colegio CELESTIN FREINET garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012. 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.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el Colegio CELESTIN FREINET, 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que en el Colegio CELESTIN FREINET, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la Ley 1581 de 2012 de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

7. POLITICA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Colegio CELESTIN FREINET en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de datos personales a través de la página www.colegiocelestinfreinetchia.edu.co donde podrán encontrar la presente Política de Tratamiento de Datos, el formato de autorización y reclamación por parte de los titulares, y a través del correo electrónico datospersonales@colegiocelestinfreinetchia.edu.co

8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de Datos Personales de estudiantes, padres de familia, docentes, trabajadores y/o contratista, y egresados, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición del Colegio como institución de educación que ofrece preescolar, primaria y bachillerato con énfasis en valores, inglés y matemáticas mixtos con más de 30 años de labores, calendario A.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 7 de 16

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:
 1. que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 2. que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. El Colegio CELESTIN FREINET velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales el Colegio CELESTIN FREINET está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.



- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio CELESTIN FREINET para el tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por el Colegio CELESTIN FREINET, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.
- Solicitar al Colegio CELESTIN FREINET la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con la política establecida por la institución. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y al Colegio CELESTIN FREINET, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

10. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES


En el Tratamiento de los Datos Personales, se asegurara el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

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.

11. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del Colegio CELESTIN FREINET;
- b) Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad;
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 9 de 16

12. DEBERES DEL CELESTIN FREINET COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO


El Colegio CELESTIN FREINET, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente;
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley;
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;
- El Colegio hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre datos personales.

13. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- 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;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 10 de 16

- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

14.PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACION

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

15.PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

La Dirección Administrativa tiene a su cargo la labor de dar cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza de la Directora Administrativa. Para el efecto, todos los colaboradores que realizan el Tratamiento de Datos Personales en los diferentes procesos del Colegio CELESTIN FREINET, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área mencionada, de todas las consultas, reclamos y peticiones que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación, supresión de datos personales y revocar la autorización, a través del correo electrónico: datospersonales@colegiocelestinfreinetchia.edu.co


16.GENERALIDADES

16.1. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS:

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. El Colegio CELESTIN FREINET aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

16.2. BASES DE DATOS:

El Colegio CELESTIN FREINET ha definido sus bases de datos de acuerdo con las características del público que atiende, los cuales son:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 11 de 16

1. Estudiantes
2. Padres de familia
3. Empleados
4. Proveedores
5. Egresados

Cada base de datos se registra de forma independiente en el sistema de información y tiene establecida claramente su finalidad.

16.3. RECOLECCION DE LA INFORMACION:

El Colegio CELESTIN FREINET recopilará la información de la siguiente manera:

- A los titulares nuevos: En la medida en que ingresan al sistema del Colegio se les solicitará el diligenciamiento de la autorización.
- A los titulares antiguos: Se les enviará a la dirección de correo electrónico que aparece en la base de datos, el formato de autorización.

16.4. USO DE LOS DATOS PERSONALES:

El uso que el Colegio CELESTIN FREINET le dará a la información que suministra el titular, será únicamente para los fines descritos a continuación:


- **Informativos:** Para dar a conocer los temas relacionados con el programa educativo.
- **Publicitarios:** Para promocionar nuevos sistemas o desarrollos educativos que el colegio implementa.
- **Comerciales:** Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales existentes con los grupos de interés.
- **Educativos:** Para orientar a la institución en los aspectos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- **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.

16.5. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION

El almacenamiento de la información se realizará de manera electrónica y física.

16.6. CIRCULACION DE LA INFORMACION

La información contenida en las bases de datos solo puede ser utilizada dentro del Colegio CELESTIN FREINET para temas Informativos, Publicitarios, Comerciales, Educativos, Formativos e investigativos, ya que está expresamente prohibido transferir información contenida en las bases de datos, a terceros no autorizados.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 12 de 16

16.7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION Y/O SUPRESION DEL DATO

Cuando el titular expresamente indique que no le interesa continuar recibiendo ninguna clase de comunicación, y que desea que no continúe con el tratamiento de sus datos, el Colegio CELESTIN FREINET realizará la eliminación de la información que se encuentra en las bases de datos y que ha sido suministrada por el titular. La solicitud debe realizarse por medio del formato **Reclamación tratamiento de datos personales**.

16.8. REPORTES

El reporte de novedades debe hacerse ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Ello está a cargo de La Dirección Administrativa y persona responsable de la protección de datos, el cual tiene como finalidad reportar las novedades de los reclamos presentados por los titulares y los incidentes de seguridad que afectan la información personal.


17. PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

17.1. AUTORIZACION:

El Colegio CELESTIN FREINET debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por parte del colegio tales como:

- Por escrito, diligenciando el formato **Autorización para el tratamiento de datos personales** dispuesto por el colegio para tal fin y que se encuentra en la página www.colegiocelestinfreinetchia.edu.co.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- En ningún caso el silencio del Titular podrá asimilarse a una conducta inequívoca.
- Cualquiera que sea el mecanismo utilizado, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.
- A través de la suscripción de contratos

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 13 de 16

Nota: Para los datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013, se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 10, Numeral 4 que indica lo siguiente:

Si en termino de treinta (30) días hábiles, contando a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1,2 y 3, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente Decreto, el Responsable o Encargado podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los Titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

17.2. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos del Colegio CELESTIN FREINET, de igual forma suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

El Titular podrá solicitar información sobre sus Datos Personales que son objeto de tratamiento, solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus Datos Personales, información respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales; por medio de:


- Carta dirigida a la Dirección Administrativa del Colegio CELESTIN FREINET ubicado en la Carrera 8 # 5-24 Chía.
- Solicitud presentada al correo electrónico datospersonales@colegiocelestinfreinetchia.edu.co

La consulta 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 fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

17.3. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes, cuando consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Colegio CELESTIN FREINET el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante el diligenciamiento del formato **Reclamación tratamiento de datos personales**, que está disponible en la pagina

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 14 de 16

www.colegiocelstinfreinetchia.edu.co y el cual debe ser firmado y presentado de forma original en la institución o al correo electrónico datospersonales@colegiocelstinfreinetchia.edu.co

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, la información completa para subsanar 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.


Nota: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Colegio CELESTIN FREINET.

17.4. PETICION DE ACTUALIZACION, CORRECCION Y SUPRESION DE DATOS

El Colegio CELESTIN FREINET rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud a través de formato de **Reclamación tratamiento de datos personales** al correo electrónico indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

17.5. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION Y/O SUPRESION DE DATOS

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello El Colegio CELESTIN FREINET pondrá a disposición del Titular el correo electrónico datospersonales@colegiocelstinfreinetchia.edu.co. Si vencido el término legal respectivo, la institución, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 15 de 16

revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

18 SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES


El Colegio CELESTIN FREINET proporcionará 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 CELESTIN FREINET no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la institución.

La institución exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

19 AVISO DE PRIVACIDAD

EL COLEGIO CELESTIN FREINET, con domicilio en la ciudad de Chía, Cundinamarca, se permite informar que de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y con la política de tratamiento de datos personales que ha establecido el COLEGIO CELESTIN FREINET, con el objeto de informar a todas las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos, y teniendo en cuenta la imposibilidad de solicitar autorización en forma individual, el COLEGIO informa que hace uso del presente mecanismo de comunicación y expresa que los datos personales registrados en nuestras bases de datos (de estudiantes, padres de familia, empleados y proveedores) se han recopilado para los fines del objeto social del COLEGIO. El uso y manejo de estos datos se hace bajo los principios de responsabilidad y la protección de la información. En caso de que el titular de la información requiera consultar su información o solicitar la supresión su consentimiento puede hacerlo a través del correo datospersonales@colegiocelestinfreinetchia.edu.co dentro de los 30 días siguientes a la comunicación del presente aviso. Si se decide no hacerlo, vencido el plazo se entenderá autorizado el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al titular de información en cualquier tiempo de consultar, conocer, actualizar sus datos personales, o solicitar su supresión o rectificación. Para mayor información puede consultar la Política y procedimiento para el tratamiento de datos personales del COLEGIO CELESTIN FREINET la cual se encuentra en nuestra página web www.colegiocelestinfreinetchia.edu.co

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Páginas: 16 de 16

20 VIGENCIA

La presente política de tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir de su aprobación. Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro del El Colegio CELESTIN FREINET el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial del Colegio CELESTIN FREINET.

Es un deber de los empleados, padres de familia y colaboradores conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada el día 21 de Noviembre de 2016.



Rosana María Patino Niño
Colegio Celestin Freinet (Celfre SAS)