

**HNAS CARMELITAS TERESAS DE SAN JOSÉ  
COLEGIO EL CARMEN TERESIANO  
POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



**2023-2027**

## Contenido

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	3
INTRODUCCION .....	5
IDENTIFICACIÓN .....	6
Responsable de la protección de sus datos personales .....	6
MARCO LEGAL .....	7
DEFINICIONES.....	7
PRINCIPIOS .....	9
LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR.....	10
AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.....	10
EXCEPCIONES .....	10
APLICACIÓN.....	10
INFORMACION QUE SE OBTIENE Y DONDE SE OBTIENE.....	11
DATOS PERSONALES SENSIBLES.....	11
USO DE IMÁGENES.....	11
EMPLEADOS .....	12
TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.....	12
PERSONAS A QUIENES SE LES DEBE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.....	13
USO Y TRATAMIENTO CUANDO ES USADA LA INFORMACIÓN PERSONAL.....	13
INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL AVISO DE PRIVACIDAD .....	14
AVISO DE PRIVACIDAD.....	14
AVISO LEGAL DATOS PERSONALES.....	15
DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.....	15
DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....	16
DEBERES DEL EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO .....	16
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA, SOLICITUDES Y RECLAMOS .....	17
RECLAMOS Y SOLICITUDES .....	17
COOKIES.....	19
REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS .....	19
VIGENCIA.....	19
ANEXOS .....	20
ANEXO 1 AUTORIZACION DE MANEJO DE DATOS.....	20
ANEXO 2 AUTORIZACIÓN PARA USO DE FOTOGRAFÍAS, .....	21
VIDEOS Y TRABAJOS ESCOLARES.....	21
ANEXO 3 AVISO LEGAL PARA CORREOS ELECTRÓNICOS.....	22
ANEXO 4 AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE .....	23
USO DE DATOS PERSONALES.....	23
ANEXO 5 ACTA DE COMPROMISO PARA LA .....	24
AUTORIZACIÓN DE LOS ENCARGADOS.....	24
DEL TRATAMIENTO DE DATOS .....	24



COLEGIO EL CARMEN TERESIANO  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
NIT. 890.500.163-7



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El Colegio El Carmen Teresiano, es una Institución que se encuentra comprometida con la protección de la información de carácter privada y confidencial, obtenidas dentro de los procesos propios de admisión, matriculas, plataforma Gnosoft Académico, entre otros, dando cumplimiento así a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 en especial en su artículo 17 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 en especial el artículo 13, y el 886 de 2014 referente a las obligaciones de los responsables del tratamiento de información y la generación de las Políticas de tratamiento y protección de datos, garantizando a los titulares, las herramientas y procedimientos para establecer un control sobre su información personal, favoreciendo los derechos de consulta, acceso, rectificación, actualización y supresión de los datos correspondientes a información personal que haya sido recolectada en cualquier base de datos o archivo.

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos personales, cumple con el marco legal vigente, cuyo objetivo principal es la protección de la información confiada a la Institución por parte de los grupos de interés, en los diferentes canales de comunicación existentes y reconocidos por el Colegio y salvaguardando lo dispuesto por la Corte Constitucional donde señala, de manera general, que: “La función de administrar una base de datos debe fundamentarse en los principios de libertad, necesidad, veracidad, integridad, incorporación, finalidad, utilidad, circulación restringida, caducidad e individualidad”. Concretamente, ha precisado que los responsables de esta tarea deben: (1) Obtener previamente la autorización de la persona cuyos datos se pretende incluir en la base; (2) Notificar a la persona sobre la inclusión de sus datos en el banco e informarle que va a reportar su información en una base de datos con miras a que el titular pueda desde un comienzo ejercer sus derechos de rectificación y actualización; (3) Actualizar permanente y oficiosamente la información para que ésta sea veraz, completa y no se omitan factores que pueden cambiar el buen nombre de la persona; (4) Eliminar de oficio la información negativa que ha caducado con el paso del tiempo; (5) Indemnizar los perjuicios causados por la falta de diligencia o por posibles fallas en el manejo, tratamiento o administración de datos personales; (6) Garantizar el derecho de acceso, actualización y corrección. Estos derechos implican que nuestros usuarios, tenga “la posibilidad (...) de saber en forma inmediata y completa, cómo, por qué y dónde aparece cualquier dato relacionado con él”; (...) si la información es errónea o inexacta, la persona puede solicitar, con derecho a respuesta también inmediata, que el Colegio o entidad responsable del sistema introduzca en él las pertinentes correcciones, aclaraciones o eliminaciones, a fin de preservar sus derechos fundamentales vulnerados”. Finalmente, la Corte ha precisado que, por regla general, “no puede recolectarse información sobre datos “sensibles” como, por ejemplo, la orientación sexual de las personas, su filiación política o su credo religioso, cuando ello, directa o indirectamente, pueda conducir a una política de discriminación o marginación”.

La información personal recolectada por El Colegio El Carmen Teresiano será utilizada para:

- Proveer los servicios educativos requeridos por las familias y su(s) hijos(as), de conformidad con nuestro Horizonte Institucional.
- Para enviar comunicaciones de carácter directivo, administrativo, académico y convivencial.
- Para efectos de las relaciones de carácter laboral, de seguridad social y fiscal con el personal que presta sus servicios dentro del plantel, así como de los candidatos que solicitan su incorporación a la planta laboral (docente y/o administrativa) del Colegio.
- Para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación de trabajo, desarrollo de habilidades y capacitación, pago de salarios y cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y social, otorgamiento de beneficios, descuentos y promociones de terceros que proporcionen bienes y servicios, negociación de las condiciones de trabajo.

Si en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de este comunicado, el titular de los datos personales, no nos ha contactado para solicitar la supresión de sus datos, continuaremos realizando el tratamiento de los mismos conforme a nuestra Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales. De acuerdo con lo planteado, el Colegio El Carmen Teresiano presenta su Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales e informa a la comunidad educativa que el correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org) estará dispuesto para que sea ejercido el derecho a la actualización, la corrección, o la supresión de los datos personales del interesado que así lo solicite.

Atentamente,

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**

## INTRODUCCION

El Colegio El Carmen Teresiano acoge y respeta las disposiciones normativas (Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el 886 de 2014) y en virtud de las mismas informa, que toda persona que repose en un registro o banco de datos tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ella se hayan recogido y a solicitar su eliminación o corrección cuando lo considere necesario de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 por la cual se reguló la protección de datos personales o Habeas Data. La Institución educativa reconoce la importancia del adecuado manejo de la recopilación, el almacenamiento y el uso de los datos personales partiendo de la premisa que la información de sus Estudiantes, Padres de familia, Empleados, Proveedores y Grupos de interés, son herramienta fundamental para el desarrollo de su razón económica y social.

Teniendo en cuenta que nuestra relación contractual y académica se desarrolla con niños (as) y adolescentes, nuestra actividad de formación y política institucional, consulta lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio en Concepto 1333980 abr. 3/13 que retoma los lineamientos de la revisión efectuada por la Corte Constitucional al proyecto de ley estatutaria de hábeas data y pronunciándose mediante Sentencia C-748 del 2011, así según el fallo, si se cumplen criterios como la finalidad, en la medida en que responda al interés superior del menor; tener en cuenta su opinión, según el grado de madurez; asegurar el respeto por sus derechos fundamentales y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley 1581 del 2012 (Ley de Hábeas Data), el tratamiento es viable.

Entre otros aspectos, la corte resaltó la importancia de no arriesgar la prevalencia de los derechos de los menores, analizando cada caso particular y teniendo en cuenta los principios de seguridad, confidencialidad, legalidad, libertad y acceso y circulación restringida. En cuanto al principio de libertad, recordó que es pilar fundamental de las normas de protección de datos personales e implica que la actividad requiere la autorización previa del titular. En este caso, esa titularidad es del representante legal, contando, en lo posible, con la opinión del menor.

La información personal recolectada por El Colegio El Carmen Teresiano será utilizada para:

- Proveer los servicios educativos requeridos por las familias y su(s) hijos(as), de conformidad con nuestro Horizonte Institucional.
- Para enviar comunicaciones de carácter directivo, administrativo, académico y convivencial.
- Para efectos de las relaciones de carácter laboral, de seguridad social y fiscal con el personal que presta sus servicios dentro del plantel, así como de los candidatos que solicitan su incorporación a la planta laboral (docente y/o administrativa) del Colegio.
- Para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación de trabajo, desarrollo de habilidades y capacitación, pago de salarios y cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y social, otorgamiento de beneficios, descuentos y promociones de terceros que proporcionen bienes y servicios, negociación de las condiciones de trabajo.

El término que el Colegio establecerá para cualquier novedad será de treinta (30) días hábiles y será consignada en el Documento de Tratamiento y Protección de Datos Personales y publicada en el Plataforma de Gnosoft Académico a la comunidad educativa ubicada en la

página web: [www.elcarmenteresiano.org](http://www.elcarmenteresiano.org) y que el correo electrónico para cualquier observación es [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org).

## IDENTIFICACIÓN

Razón Social: Hermanas Carmelitas Teresas de San José  
Rector(A): Hna. Betty Yolanda Vagas Ávila.  
Dirección: Cra. 11A N.32-49 Sur, Barrio Country Sur  
Teléfono: 6012090994  
Correo Electrónico: [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org)  
Municipio: Bogotá D.C.  
Departamento: Cundinamarca  
NIT: 890500163-7  
Sector: Educativo  
Calendario: A  
Naturaleza: Mixto  
Niveles: Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media.  
Modelo Pedagógico: Por la Construcción y Formación de Hombres y Mujeres Nuevos para una Sociedad Nueva  
Modalidad de Educación: Académica  
Jornada: Única  
Propiedad: Hermanas Carmelitas Teresas de San José

## LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:

Resoluciones de Aprobaciones:

Bachillerato: No.2541 de 6 de Septiembre de 1968.

No.03235 del 27 de Abril de 1987.

Primaria: No. 1826 de Junio de 1965.

No. 03229 de Abril de 1987.

Preescolar: No. 03230 de Abril de 1987.

Registro del P.E.I 24 de Septiembre de 1997.

Registro DANE: No. 31100101049.

Inscripción ICFES: No. 599548.

## Responsable de la protección de sus datos personales

El Colegio El Carmen Teresiano, es responsable del tratamiento de sus datos personales. **Ver ANEXO 5.**

## MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- La Ley 1266 de 2008 contentiva de las disposiciones generales del HABEAS DATA.
- La Ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012”.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010
- El Decreto 1377 de 2013 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010 por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014, referente al Registro Nacional de Bases de datos. Algunos apartes relevantes son: La inscripción se realizará de manera independiente, cada una de las bases que contengan datos personales sujetos a tratamiento. Por ejemplo, una empresa deberá registrar la base de datos de sus clientes, y de sus empleados. •Se debe registrar información mínima como: datos de identificación, ubicación y contacto del responsable, canales para que los titulares ejerzan sus derechos, el nombre de la base de datos y la finalidad de la misma, así como la forma de tratamiento de la base de datos, ya sea manual y/o automatizada y la política de tratamiento de la información
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748del 2011

## DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son tomadas del marco normativo y posibilitan una correcta y apropiada interpretación de la presente política:

- Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- Dato personal: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- Dato público: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos

políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- Datos indispensables: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de la entidad. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- Datos opcionales: son aquellos datos que la entidad requiere para ofrecer servicios de promoción, formación o información, entre otros.
- 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.
- Firma electrónica: Se entiende como un mecanismo de autenticación digital para sustituir la firma manuscrita en papel así mismo, una de la forma más sencilla para completar y legalizar documentos de manera no presencial.
- Grupos de interés: La Institución identifica y organiza a sus grupos de interés de la siguiente forma:

HNAS. CARMELITAS TERESAS DE SAN JOSÉ, SED, DIRECCION LOCAL DE EDUCACIÓN, DIAN.

Proveedores:  
COBERTURA  
INSTITUCIONAL S.A.S -COBI  
S.A.S , Sabor Saludable,  
COTRAIN LTDA  
Creaciones Bisonte

Aliados externos:  
DIRECCIÓN LOCAL DE  
EDUCACIÓN , CONACED.  
ARL SURA. PAREC.  
Asesorías Académicas Milton  
Ochoa, Prevenimos Colombia  
entre otros.



ESTUDIANTES  
Y  
PADRES DE FAMILIA

- Ley de protección de datos: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Habeas data: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o Tratamiento de los datos.
- Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.



- Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- Visitante: Toda persona natural que se encuentre en las instalaciones del Colegio y que no tenga la calidad de Empleado.

## PRINCIPIOS

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

- **Principio de la legalidad:** el Tratamiento de datos y protección de información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido por la ley y demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** el Tratamiento de datos y protección de información debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política Nacional y la Ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados.
- **Principio de libertad:** el Tratamiento de datos y protección de información solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta al Tratamiento de datos y protección de información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** en el Tratamiento de datos y protección de información debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** el Tratamiento de datos y protección de información, se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución Política Nacional. 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.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a Tratamiento de datos y protección de información por el Colegio, 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:** el Colegio está obligado 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.

## LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

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

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Colegio.
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o acudiente/apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 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.

## AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El Colegio requiere obtener el consentimiento libre, previo y expreso por parte de los Titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales. Para este fin, el Colegio El Carmen Teresiano, debe disponer de los mecanismos necesarios para obtener esta autorización, garantizando en todo momento su verificación. La autorización por parte del Titular puede realizarse en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato ya sea diligenciado por el titular o por un tercero bajo responsabilidad de aquel, que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o procedimental a través del cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse producido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en las bases de datos. **Ver ANEXO 1.**

El Colegio en los términos dispuestos en la ley dispondrá del aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página [www.elcarmenteresiano.org](http://www.elcarmenteresiano.org) y del correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org)

## EXCEPCIONES

El Colegio el Carmen Teresiano, explicita los casos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de los datos personales:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## APLICACIÓN

Este reglamento de Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, aplica a los datos solicitados y almacenados que lleguen a consignarse en cualquier base de datos del Colegio El Carmen Teresiano, por lo que aplica para:

- Aspirantes a procesos académicos o laborales, según sea el caso.
- Estudiantes

- Padres de familia
- Acudientes
- Egresados
- Docentes
- Empleados en general
- Contratistas
- Proveedores de servicios.

### **INFORMACION QUE SE OBTIENE Y DONDE SE OBTIENE**

La fuente información que El Colegio El Carmen Teresiano, obtiene en su mayoría proviene de los Padres de familia, Estudiantes y Grupos de interés, en documentos propios como son:

1. Formulario inscripción a Estudiantes nuevos o reintegros.
2. Hoja de matrícula
3. Registro de entrevista a Padres de Familia y Estudiantes nuevos
4. Plataforma Gnosoft Académico.
5. Hojas de Seguimiento y Observador Digital del Estudiante.
6. Ficha de antecedentes de salud médica del Estudiante.
7. Formatos de atención y asesoría psicológica, fonoaudiológica, terapia ocupacional, entre otros.
8. Hojas de Vida personalizadas e institucional.
9. Exámenes médicos de ingreso y operacionales.
10. Formularios de afiliación al sistema de salud y seguridad social de empleados.
11. Recolección de huella mediante software especializado.
12. Fotografías, imágenes y videos de Estudiantes y Docentes.
13. Contratos de trabajo y de prestación de servicios educativos
14. Soporte de proveedores
15. Página Web [www.elcarmenteresiano.org](http://www.elcarmenteresiano.org)
16. Redes Sociales

### **DATOS PERSONALES SENSIBLES**

El Colegio El Carmen Teresiano informa que para cumplir con las finalidades previstas en esta Política de Tratamiento y Protección de Datos, estos serán obtenidos y tratados como sensibles, a todos aquellos que refieren a: tipo de sangre, condiciones de salud (física y mental) de Estudiantes, Padres de Familia y grupos de interés, así como otra información o condición médica, afiliación religiosa, entre otros, que permita proporcionar atenciones especiales, en caso de alguna eventualidad, tanto para el desarrollo de las actividades escolares, como para actividades complementarias a su formación dentro del Colegio.

### **USO DE IMÁGENES**

Con el objeto de documentar y comunicar información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año. El Colegio con previa autorización, **VER ANEXO 2**, podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los Padres de Familia, familiares y/o Estudiantes en medios impresos, electrónicos (redes sociales privadas del colegio, sitio Web), y publicidad exterior (Videos institucionales y tríptico). Fuera de estos casos El Colegio El

Carmen Teresiano no revelará ninguna imagen sobre la vida escolar del plantel, ni explotará comercialmente las mismas sin autorización adicional expresa de los involucrados.

## **EMPLEADOS**

La información de Datos Personales proviene inicialmente del formulario de Hoja de Vida del Profesorado, Registro de creación de empleados en el programa de nómina, profesiograma diligenciado en el momento del ingreso al Colegio. El Colegio puede además solicitar más información a través de todo medio que permita la ley. **VER ANEXO 1.**

Asimismo, para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación de trabajo, desarrollo de habilidades y capacitación, pago de salarios y cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y social, otorgamiento de beneficios, descuentos y promociones de terceros que proporcionen bienes y servicios, negociación de las condiciones de trabajo, el Colegio necesita obtener datos como: nombre, lugar de residencia, domicilio, estudios, experiencia laboral, referencias personales, profesionales, crediticias, financieras y/o patrimoniales, entre otros.

## **TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

La información personal recolectada será utilizada por El Colegio El Carmen Teresiano para las siguientes finalidades:

- Proveer los servicios educativos requeridos por las familias y su(s) hijos(as), de conformidad con nuestro Horizonte Institucional
- Para un mejor manejo de información y comunicación entre el Colegio, Estudiantes y padres de familia, por ejemplo, emergencias, desempeño académico, información actualizada, noticias, invitación a eventos entre otros.
- Confirmar y corregir la información que tengamos de las familias y su(s) hijos(as).
- Para enviar comunicaciones de carácter directivo, administrativo y académico.
- Para efectos de las relaciones de carácter laboral, de seguridad social y fiscal con el personal que presta sus servicios dentro de la Institución, así como de los candidatos que solicitan su incorporación a la planta laboral (docente y/o administrativa) del Colegio.
- Para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación de trabajo, desarrollo de habilidades y capacitación, pago de salarios y cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y social, otorgamiento de beneficios, descuentos y promociones de terceros que proporcionen bienes y servicios, negociación de las condiciones de trabajo.

El tratamiento para los datos personales indispensables de Estudiantes, Padres de familia, Docentes, trabajadores y/o contratistas y egresados, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición del Colegio El Carmen Teresiano como Institución de Educación, y serán todos los necesarios para el cumplimiento del Horizonte Institucional. Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- 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.
- El Tratamiento de datos y protección de información 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.

- El Tratamiento de datos y protección de información 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.
- El Tratamiento de datos y protección de información se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento de datos y protección de información 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:

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 El Carmen Teresiano velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

### **PERSONAS A QUIENES SE LES DEBE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

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

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

### **USO Y TRATAMIENTO CUANDO ES USADA LA INFORMACIÓN PERSONAL**

El Colegio El Carmen Teresiano podrá utilizar los datos obtenidos de los Estudiantes y sus familias para brindar un mejor servicio. Estos datos podrán ser usados y revelados a otros planteles que forman parte de los convenios educativos como CONACED, y otras entidades a nivel nacional e internacional, para todos los fines permitidos por la Ley. Por ejemplo, y sin limitar, esta información se podrá utilizar para:

- Ofrecer información, becas y/o promociones de otros planteles educativos pertenecientes a la organización o con otras instituciones con las que el Colegio El Carmen Teresiano, se auxilie para el desarrollo integral de los Estudiantes de la Institución, y el desarrollo integral de sus grupos de interés.
- Confirmar y corregir la información que sabemos de los Estudiantes, Padres de familia, Personal Docente, Administrativo y Servicios Generales, y Grupos de Interés en general.
- Para un mejor manejo de información y comunicación entre el Colegio, Estudiantes, Padres de Familia, Personal Docente, Administrativo y Servicios Generales, y Grupos de Interés en general.
- Todos los procesos son constantemente monitoreados por el responsable, a fin de dar el cuidado adecuado y protección de la información.

- Por regla general, el colegio El Carmen Teresiano solo revelará conforme a las Leyes vigentes que regulan sus actividades (educativas, administrativas, fiscales, entre otras), la información que considere como razonablemente necesaria. El colegio puede usar la información que las familias proporcionan para ofrecer otros productos y servicios relacionados con las actividades formativas diseñadas para el desarrollo de sus Estudiantes. Asimismo, puede revelar datos personales a otros planteles o colegios.

Fuera de estos casos, El Colegio El Carmen Teresiano no revelará ninguna información personal a otros, que pretendan vender productos o servicios a los Estudiantes y sus familias que no se encuentren relacionados, ni sean compatibles con los servicios educativos que presta esta institución.

## **INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL AVISO DE PRIVACIDAD**

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013 el aviso de privacidad emitido por El Colegio El Carmen Teresiano debe contener la siguiente información:

- a. Identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. Finalidad del tratamiento.
- c. Mecanismos de consulta para que el Titular pueda acceder o consultar la Política de Tratamiento de Información.

Para efecto de la presente política y teniendo en cuenta que puede ser actualizado en cualquier momento.

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

El Colegio El Carmen Teresiano, identificada con el Nit. 890500163-7 domiciliada en la Carrera 11ª No. 32-49 Sur de la ciudad de Bogotá, respeta la privacidad de los integrantes de la Comunidad Educativa y en general de toda persona natural titular de datos personales que suministren su información.

El Colegio El Carmen Teresiano recibe información, la almacena, y la usa de forma adecuada y segura de acuerdo a su política de tratamiento de datos personales y a la normatividad vigente, la información personal recolectada por el Colegio El Carmen Teresiano será utilizada para:

- Proveer los servicios educativos requeridos por las familias y su(s) hijos(as), de conformidad con nuestro Horizonte Institucional.
- Para un mejor manejo de información y comunicación entre el Colegio, Estudiantes y padres de familia, por ejemplo, emergencias, desempeño académico, información actualizada, noticias, invitación a eventos entre otros.
- Confirmar y corregir la información que tengamos de las familias y su(s) hijos(as).
- Para enviar comunicaciones de carácter directivo, administrativo, académico y de convivencia.
- Para efectos de las relaciones de carácter laboral, de seguridad social y fiscal con el personal que presta sus servicios dentro del plantel, así como de los candidatos que solicitan su incorporación a la planta laboral (docente y/o administrativa) del Colegio.

- Para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación de trabajo, desarrollo de habilidades y capacitación, pago de salarios y cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y social, otorgamiento de beneficios, descuentos y promociones de terceros que proporcionen bienes y servicios, negociación de las condiciones de trabajo.

Cualquier persona puede consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o solicitar su eliminación al correo [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org) y nuestra política puede ser consultada en la página [www.elcarmenteresiano.org](http://www.elcarmenteresiano.org).

El Colegio El Carmen Teresiano, utilizando medios informáticos, tecnológicos o físicos, conservará el precitado modelo del aviso de privacidad que sea transmitido a los titulares, mientras se realiza el tratamiento de sus datos personales.

## **AVISO LEGAL DATOS PERSONALES**

El Colegio El Carmen Teresiano es una institución educativa comprometida a proteger y resguardar los Datos Personales, incluyendo los sensibles, financieros y patrimoniales que usted(es) le proporcionan y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el 886 de 2014 y Políticas de tratamiento y protección de datos de la Institución.

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**

## **DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Colegio El Carmen Teresiano, en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio El Carmen Teresiano salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado por El Colegio El Carmen Teresiano, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento y Protección, no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

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

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que nuestra relación contractual y académica se desarrolla con niños, niñas y adolescentes nuestra operación y política consulta lo dispuesto por la **Superintendencia de Industria y Comercio en Concepto 1333980 abr. 3/13** que retoma los lineamientos de la revisión efectuada por la **Corte Constitucional al proyecto de ley estatutaria de hábeas data y mediante Sentencia C-748 del 2011** se pronunció, así, según el fallo, si se cumplen criterios como la finalidad, en la medida en que responda al interés superior del menor; tener en cuenta su opinión, según el grado de madurez; asegurar el respeto por sus derechos fundamentales y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley 1581 del 2012 (Ley de Hábeas Data), el tratamiento es viable. Entre otros aspectos, **la corte resaltó la importancia de no arriesgar la prevalencia de los derechos de los menores**, analizando cada caso particular y teniendo en cuenta los principios de seguridad, confidencialidad, legalidad, libertad y acceso y circulación restringida.

En cuanto al principio de libertad, recordó que es pilar fundamental de las normas de protección de datos personales e implica que la actividad requiere la autorización previa del titular. En este caso, esa titularidad es del representante legal, contando, en lo posible, con la opinión del menor.

## DEBERES DEL EL COLEGIO EL CARMEN TERESIANO

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes del Colegio El Carmen Teresiano los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, 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 en 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 por 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.
- 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 los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

El Colegio El Carmen Teresiano 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 protección de datos personales.

## **PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA, SOLICITUDES Y RECLAMOS**

La persona responsable del Departamento de Calidad “SQRF” – Sugerencias, Quejas, Reclamos y Felicitaciones del Colegio El Carmen Teresiano, garantizará al Titular estos derechos cuando, previa acreditación de su identidad o de la identidad de su representante, se brinde acceso de manera gratuita al detalle de sus datos personales que reposan en la base de datos de la institución. Dicho acceso se brindará a través de medios electrónicos o físicos.

El Colegio El Carmen Teresiano ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza de la Secretaría Académica. Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org).

## **RECLAMOS Y SOLICITUDES**

De conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, en su artículo 15, el Titular puede presentar una solicitud o un reclamo ante el Responsable del Tratamiento cuando considere que su información personal almacenada en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión. El requerimiento del Titular deberá ser gestionado bajo las siguientes reglas:

**Consultas:** Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en El Colegio El Carmen Teresiano, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org) atendida en un término máximo de 5 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 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Reclamos:** El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán

presentar un reclamo ante el Colegio El Carmen Teresiano el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo del titular se formulará mediante solicitud dirigida al Colegio por el correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org) 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 tres (3) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de tres (3) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido en el correo [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org), el reclamo completo, éste se catalogará en la base de datos con la etiqueta “en trámite” y el motivo del mismo en un término no mayor a tres (3) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de treinta (30) 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.

Petición de actualización, rectificación y supresión de datos: El Colegio El Carmen Teresiano 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 al correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

**Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** 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 El Carmen Teresiano pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org). Si vencido el término legal respectivo, El Colegio El Carmen Teresiano, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la 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. **VER ANEXO 4**

Seguridad sobre los datos personales: Dando alcance al principio de Seguridad referenciado en la Ley 1581 de 2012, El Colegio El Carmen Teresiano adoptará los controles técnicos, humanos y administrativos requeridos para otorgar seguridad a la información relacionada con datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso acceso no autorizado.

Estos controles serán generados por el Departamento SQRF, del Colegio El Carmen Teresiano y deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Esquema de flujo de la información de la entidad
- Alcance de aplicación

- Normas y procedimientos encaminados a garantizar la seguridad de las bases de datos
- Funciones y obligaciones de empleados
- Documentación de las bases de datos existentes
- Procedimiento de copias de Backup y de recuperación de datos.
- Aspectos técnicos, tecnológicos y de procesos, relacionados con la seguridad de la información.

## **COOKIES**

El Colegio El Carmen Teresiano, es consiente que en su sitio web, se almacena las cookies, cuya definición es un micro archivo que contiene una cadena de caracteres que se envía al ordenador de quien ingresa a un sitio web, lo cual permite almacenar, entre otras, las preferencias del usuario.

## **REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

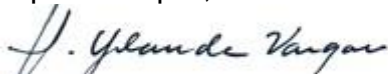
El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, el Colegio El Carmen Teresiano aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

## **VIGENCIA**

La presente política rige a partir de Septiembre de 2018, con actualización en el mes de Noviembre de 2023.

Para la implementación y seguimiento de lo dispuesto en el presente documento relacionado con la función de protección de datos personales, el Colegio El Carmen Teresiano designa a la Secretaría académica y al Ingeniero de Sistemas quienes darán trámite a las solicitudes de los Titulares, relacionadas con sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la ley 1581 de 2012.

Aprobada por,



**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**

**Representante Legal**

**Colegio El Carmen Teresiano.**

## ANEXOS



COLEGIO EL CARMEN TERESIANO  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
NIT. 890.500.163-7

### ANEXO 1 AUTORIZACION DE MANEJO DE DATOS



En cumplimiento de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, el Colegio El Carmen Teresiano, identificada en su Proyecto Educativo Institucional como promotor educativo y de la protección integral de sus Estudiantes, reconociéndolos como sujetos de derechos, brindando protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, en la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad teniendo presente el carácter prevalente de sus derechos, de conformidad con la Ley 1098 de 2006 o Ley de Infancia y Adolescencia solicita diligenciar la siguiente información a fin de cumplir con nuestra política de tratamiento de datos.

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ y yo \_\_\_\_\_ identificada con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, en calidad de padres (acudientes) del Estudiante \_\_\_\_\_, grado \_\_\_\_\_ y responsables de la educación de nuestro hijo

(a) frente a la Institución, a través de este documento de manera expresa autorizamos al Colegio El Carmen Teresiano, para el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del (la) Estudiante, así como de los padres y/o acudientes que se requieran o que estén relacionados con el servicio educativo contratado. Así mismo, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; autorizamos la transferencia de datos a terceros con los cuales el colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como la empresa de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Declaramos que se nos ha informado de manera clara y comprensible que tenemos derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados. (Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el 886 de 2014).

El Colegio El Carmen Teresiano, no utilizará sin autorización previa los datos personales del (la) Estudiante o sus padres y/o acudientes para fines diferentes a los aquí establecidos.

Dada en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_

-----  
C.C.

-----  
C.C.

#### AVISO LEGAL DATOS PERSONALES

El Colegio El Carmen Teresiano es una institución educativa comprometida a proteger y resguardar los Datos Personales, incluyendo los sensibles, financieros y patrimoniales que usted(es) le proporcionan y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el 886 de 2014 y Políticas de tratamiento y protección de datos de la Institución.

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**



COLEGIO EL CARMEN TERESIANO  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
NIT. 890.500.163-7



## ANEXO 2 AUTORIZACIÓN PARA USO DE FOTOGRAFÍAS, VIDEOS Y TRABAJOS ESCOLARES

En concordancia con la Ley 1581 de 2012, y los Decretos Reglamentarios 1377 de 2013 y el 886 de 2014. Nosotros \_\_\_\_\_  
Madre/Padre/Acudiente del Estudiante: \_\_\_\_\_  
autorizamos Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ al Colegio El Carmen Teresiano, al uso pedagógico de las imágenes realizadas en actividades escolares, complementarias y extraescolares, organizadas por el Colegio, para ser publicadas en la página web, así como también filmaciones destinadas a difusión educativa y/o fotográfica para: agenda, tríptico, periódico, noticiario, o publicaciones del ámbito educativo, de acuerdo con el Manual de Política de Tratamiento de Datos

\_\_\_\_\_  
Madre de Familia

\_\_\_\_\_  
Padre de Familia

\_\_\_\_\_  
Acudiente

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**

### **ANEXO 3 AVISO LEGAL PARA CORREOS ELECTRÓNICOS**

**AVISO LEGAL:** Este mensaje de correo electrónico y los archivos adjuntos están dirigidos exclusivamente a los destinatarios especificados. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. Si usted no es el destinatario, por favor le solicitamos que lo elimine. Se le informa que directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar alguna de las partes de este mensaje está prohibido. Para fines de soporte legal los mensajes de correo electrónico están contemplados en la Ley 527 de 1999, en la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos por medios electrónicos.

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**



COLEGIO EL CARMEN TERESIANO  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
NIT. 890.500.163-7

## ANEXO 4 AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES



Mediante la expedición de la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2014, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general, en archivos de entidades públicas y/o privadas.

Cumpliendo lo anterior el Colegio El Carmen Teresiano, almacena, y recolecta datos personales, requiere obtener su autorización para que, de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, permita a todas las dependencias académicas y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en backup electrónicos de todo de medio con que cuenta el Colegio. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Institución.

Teniendo en cuenta lo anterior, se entiende que el Colegio El Carmen Teresiano, de acuerdo con los términos dispuestos por el artículo 10 del decreto 1377 de 2013, queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto: [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org).

Adicionalmente, en su condición de titular de los datos y de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, usted podrá ejercer en cualquier momento los derechos que le asisten, en especial: conocer la información, solicitar la actualización, rectificación y/o supresión o revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, a través del correo electrónico [habeasdata@elcarmenteresiano.org](mailto:habeasdata@elcarmenteresiano.org).

La Política de Tratamiento y Protección de Datos puede ser consultado en:  
[www.elcarmenteresiano.org/plataformagnsoft/](http://www.elcarmenteresiano.org/plataformagnsoft/) o <http://teresianobta.gnosoft.com.co/inicioV2/main.jsp>

En señal de aceptación de lo anterior (en caso de diligenciamiento físico o a través de la página web):  
Consiento y autorizo de manera previa, expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento y/o autorización.

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**



COLEGIO EL CARMEN TERESIANO  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
NIT. 890.500.163-7

## ANEXO 5



### ACTA DE COMPROMISO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de \_\_\_\_\_ (especifique si es docente o administrativo), con contrato vigente al Colegio El Carmen Teresiano, expreso que he recibido acceso a la base de datos relativa a \_\_\_\_\_, la cual emplearé con la finalidad exclusiva de \_\_\_\_\_.

En mi calidad de Encargado del tratamiento de la información contenida en la citada base de datos, con la suscripción de la presente Acta me comprometo a utilizar la información contenida en la base de datos para la cual he recibido autorización únicamente para la finalidad que he mencionado en el presente documento, de conformidad con la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2014.

Expreso que soy consciente de las obligaciones legales y reglamentarias que se derivan de la suscripción del presente documento y por consiguiente seré responsable por cualquier infracción de las disposiciones arriba descritas.

En caso de no cumplir con las normas mencionadas, de manera expresa exonero al Colegio El Carmen Teresiano, de cualquier responsabilidad a que haya lugar como consecuencia del uso tratamiento o divulgación no autorizada por los titulares de la información contenida en las bases de datos que me han sido confiadas.

Firma:

\_\_\_\_\_  
Nombre:

Cédula No:

Fecha: Día ( ), mes ( ), año 202 \_\_\_\_

**Hna. Betty Yolanda Vargas Ávila**  
**Representante Legal**  
**Colegio El Carmen Teresiano.**