

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> "Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana" <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

**SOCIEDAD EDUCATIVA SAN FERNANDO LTDA**  
**COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO**

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**  
**PERSONALES**

**Bogotá DC.,**  
**2.016**

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. PRESENTACIÓN**

El COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO institución educativa aprobada por la Secretaría de Educación Distrital según Resolución No. 7562 de 1.998, Resolución No. 19-024 de 2.009 y Resolución No. 19-250 de 2.011 y propiedad de la SOCIEDAD EDUCATIVA SAN FERNANDO LTDA “SOEDSFE LTDA”, empresa legalmente constituida, registrada ante la Cámara de Comercio de Bogotá bajo la Matricula No. 00274903 del 15 de Octubre de 1.986, con NIT No. 860534023-1, domiciliada en la ciudad de Bogotá DC., y quienes para efectos del presente documento se llamarán “la Institución”.

### **2. MARCO LEGAL**

La presente Política de Protección de Datos fue realizada con el propósito de atender lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, donde la Institución definió bajo el presente documento un listado de políticas internas que orientaran el adecuado tratamiento y administración de los datos personales que serán recolectados y salvaguardados en las respectivas bases de datos.

### **3. ALCANCE**

La Política de Protección de Datos Personales que acá se presenta, será aplicada a las Bases de Datos y/o Archivos físicos donde se hayan recolectado Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por la SOCIEDAD EDUCATIVA SAN FERNANDO “SOEDSFE LTDA”, considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales, además, estas políticas deben ser socializadas y difundidas a toda la comunidad relacionada con todas y cada una de las actividades que se desarrollan como empresa, tales son: estudiantes, padres/madres de familia, usuarios de las instalaciones y servicios, conferencistas, empleados, directivas, socios/socias,

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

contratistas y demás personas naturales que estén de una u otra manera involucradas con la institución.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES

Los principios que a continuación se plantean, deben ser respetados y de obligatorio cumplimiento por toda la comunidad vinculada a la Institución, dentro de sus procesos de recolección, uso, almacenamiento y tratamiento de datos personales.

##### 4.1. Principio de Finalidad:

El tratamiento de todos aquellos datos recolectados por la Institución, debe obedecer a una finalidad legítima y propia de la cual, se le debe informar al titular.

##### 4.2. Principio de Libertad:

La información recopilada, solo puede ser tratada con el consentimiento, previo del Titular y no podrán ser obtenidas o divulgadas sin previa autorización, o en ausencia del mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

##### 4.3. Principio de Veracidad o Calidad:

La información que está sujeta a tratamiento debe ser real, completa, actualizada, comprobable y comprensible; se prohíbe el tratamiento de datos incompletos, fraccionados o que conlleven a un posible error.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

#### **4.4. Principio de Transparencia:**

En el proceso de tratamiento se debe garantizar el derecho del titular a obtener por parte de la institución en el momento que estime pertinente, información sobre la existencia de datos que le conciernan.

#### **4.5. Principio de Acceso y Circulación Restringida:**

La información personal, salvo aquella que se considere pública, no podrá estar disponible en internet, redes sociales u otros medios de comunicación masiva, salvo que pueda ser comprobable con el fin de brindar un conocimiento restringido únicamente a los titulares o a quien este autorice.

#### **4.6. Principio de Seguridad:**

La información sujeta a tratamiento por parte de la Institución, debe ser protegida bajo unos parámetros técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a todo aquello recolectado, evitando así su pérdida, adulteración, consulta o acceso fraudulento.

#### **4.7. Principio de Confidencialidad:**

Todas aquellas personas que intervienen en el proceso y tratamiento de información personal, deben garantizar reserva de la información, antes, durante y después de finalizada su relación con la institución, será necesario contar con la autorización de los titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

## 5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Para las personas titulares de los datos personales que han suministrados, les protege los siguientes derechos: a) Conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales, mediante previa autorización a la Institución o al encargado del tratamiento de dicha información. Este derecho se podrá ejercer, sobre datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados, que conlleve a un error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Nota: Las evaluaciones, Observadores, Seguimientos, trabajos académicos, informes académicos y demás datos que sean utilizados por la Institución para registrar los avances o novedades de los /las estudiantes no podrán ser modificados y/o alterados, salvo aquellos casos en que el titular compruebe dicho cambio. b) Solicitar constancia de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo aquellos casos donde no se requiera dicha autorización de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. c) Ser informado de manera escrita y previa por parte de la Institución y/o el encargado del tratamiento de los datos, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas o reclamos por infracciones cometidas por la Institución a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. e) Invalidar la autorización o en su defecto solicitar la eliminación de la información registrada en las bases de datos de la Institución, cuando el titular o las circunstancias legales, personales o institucionales lo ameriten. Nota: Bajo ninguna circunstancia se podrá eliminar la información que relacione directamente con evaluaciones de rendimiento, Observadores, Seguimientos, trabajos académicos, informes de resultados, informes académicos y demás datos que utilice la Institución como evidencia de los desempeños de los estudiantes. f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

## 6. PROCEDIMIENTOS

En referencia a la recolección de datos la Institución, cumpliendo y desarrollando su objeto social, de manera permanente realiza procesos de recolección de datos personales de aquellas personas que se relacionan con la institución. Las situaciones que comúnmente se presentan son:

- Los datos de los padres de familia y de los estudiantes de la Institución; estos datos se recolectan con el fin de identificar y mantener una relación pedagógica.
- La firma del Contrato de Prestación de Servicio Educativo o Matrícula donde intervienen los padres de familia y/o el estudiante, donde se aceptan las políticas, términos, condiciones y filosofía institucional y se da a conocer para su consentimiento sobre las políticas que aquí se enuncian.
- La información personal de los socios accionistas propietarios de la institución, que reposan en archivo de la institución o registro ante diferentes entidades de obligatorio cumplimiento.
- Los datos de los docentes, directivas docentes, funcionarios, empleados, contratistas y proveedores de la Institución, que se recolectan al momento de hacer el proceso de selección y contratación que son necesarios para crear el archivo de cada persona y la generación de la respectiva nomina y pagos parafiscales.
- Los datos de los usuarios y clientes de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución, esto incluye a los usuarios de las instalaciones deportivas, culturales, sociales y recreacionales.
- Los datos de los afiliados a otras personas jurídicas que tienen una relación directa con la Institución.

Todos estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una comunicación abierta.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

### **6.1. Almacenamiento de información**

- En referencia a los estudiantes, una vez se concluye el proceso de matrícula, de manera electrónica, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, académica y se establece un archivo físico para guardar todo los soportes disciplinarios y médicos de cada estudiante. El acceso a dichas carpetas está limitada únicamente a aquellas personas que participan directamente en el proceso educativo y pedagógico del alumno (docentes, directivos y administrativo responsable).
  
- Los datos de Docentes, directivas docentes, funcionarios, empleados, contratistas y proveedores de la Institución, una vez se concluye el proceso de vinculación, de manera digital, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y se dispondrá de un archivo físico donde reposará por el tiempo que determina la ley, información personal, laboral y médica de cada persona. El acceso a dichas carpetas está limitada únicamente a aquellas personas que participan directamente en el proceso laboral y no podrá ser entregada a personal diferente que el titular, administrador o entidad competente que lo exija.
  
- Los datos de los clientes y usuarios de los bienes y servicios de la Institución, son archivados digital y físicamente por la administración. El acceso a dichas carpetas está limitada únicamente a aquellas personas que participan directamente en el proceso administrativo.

### **6.2. Uso de la información:**

- Para tener acceso a las bases de datos será exclusivamente del estamento responsable y con previa autorización de las directivas de la institución.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

- Las directivas y los docentes tendrán la información total y básica respectivamente de los/las estudiantes y de sus padres con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el Manual de Convivencia y/o atender todo lo que concierne a las obligaciones escolares.

### **6.3. Circulación de la información:**

- La Institución hará uso de la información reportada de sus estudiantes y familias, únicamente con fines institucionales y los establecidos por ley dentro del territorio nacional.
- En ningún de los casos se concederá o transferirá a favor de terceros, temporal o parcialmente, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos, archivos (físicos y digitales) de la Institución.
- La Institución garantiza que el manejo de la información se realizará bajo los más estrictos procedimientos de seguridad y confidencialidad. NOTA: En el caso de que autoridades judiciales soliciten esta información a la Institución, se estará en la obligación de compartir la misma de acuerdo con la legislación colombiana.

### **6.4. Revocatoria de la Autorización y/o supresión de los datos:**

- Los titulares de la información podrán, en cualquier momento, cancelar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales; esta solicitud debe ser dirigida de manera escrita a la Carrera 19B Bis No. 60B 27 Sur, a los correos electrónicos colegio\_cofra2005@hotmail.com ó soedsfe@terra.com; llegado el caso de no encontrarse activa o por efectos de cambio o cancelación de E-mail, podrán solicitar información a los Tels: 7653947 – 7659369 – 317360117. NOTA: Nota: Bajo ninguna circunstancia se podrá eliminar la información que relacione directamente con evaluaciones de rendimiento, Observadores, Seguimientos, trabajos académicos,



	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

informes de resultados, informes académicos y demás datos que utilice la Institución como evidencia de los desempeños de los estudiantes.

- Mientras no exista una solicitud de cancelación o supresión de datos, la Institución entenderá que la autorización otorgada por el titular permanece vigente y activa.

## **7. FINES PARA LOS CUALES LA INSTITUCION RECOLECTA DATOS PERSONALES**

7.1 La información de los estudiantes y de sus familias que ha sido suministrada por el titular y registrada en nuestras bases de datos tiene los siguientes objetivos:

- Llevar a cabo el proceso pedagógico establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.
- Informar de manera oportuna a los estudiantes sobre las actividades, decisiones establecidas de la Institución.
- Reunir información socio-económica de las familias de los estudiantes para aquellos casos en los que la Institución deba que realizar algún tipo de cobro judiciales o extrajudicial.
- Proceder a dar respuesta a las preguntas, quejas y/o reclamos que se presenten.
- Brindar información según requerimientos legales a entidades administrativas, judiciales y/o públicas autorizadas por la Ley.
- Para realizar campañas de seguimiento, verificación, control de calidad del servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas pedagógicas y servicios especiales.

7.2. Los datos recolectados a proveedores, asesores y consultores tienen como finalidad:

- Proceso de comparación de ofertas, contacto, estudios de mercado, facturación, despacho y recepción, entrega de mercancía, evaluación de experiencia comercial, pagos, análisis financieros, revisión de políticas de comercio justo y cobros judiciales.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

7.3. Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad:


- Dar cumplimiento a las obligaciones legales referentes al desarrollo del contrato laboral y a las establecidas en el reglamento Interno de Trabajo.
- Operar de manera adecuada la información sensible, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, con base a esta información es compromiso de la Institución:
  - Informar al titular del procedimiento de tratamiento que se dará a los datos personales suministrados y la finalidad de los mismos.
  - El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas contengan datos sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.
  - Los derechos que se le asistan como titular.
  - La identificación, la dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento, el cual se compromete a conservar prueba de su cumplimiento y a entregar copia al titular cuando este lo necesite.

## **8. MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACION**

Para efectos de la presente política, cualquier modificación que se haga a las políticas internas de tratamiento de datos personales, según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, será informado de manera oportuna a los titulares de los datos personales garantizando su conocimiento y comprensión, lo cual debe realizarse con antelación.

## **9. VIGENCIA DE LAS POLITICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La presente Política de Protección de Datos rige a partir del 1° de Noviembre de 2016.

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> “Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana” <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

Información de contacto de los responsables del tratamiento de datos personales:

- Nombre: Juan Pablo Carrillo Pachón
- Cargo: Secretario Académico
- Dirección: Carrera 19B Bis No. 60B 27 Sur
- Teléfono: (57)(1) 7653947 - (57)(1) 7659369 Ext. 13 – (57) 3163894657
- E-mail: colegio\_cofra2005@hotmail.com
- E-mail: soedsfe@terra.com
  
- Nombre: Ángela Marcela Gómez Niño
- Cargo: Auxiliar Contable
- Dirección: Carrera 19B Bis No. 60B 27 Sur
- Teléfono: (57)(1) 7653947 - (57)(1) 7659369 Ext. 13 – (57) 31736011171
- E-mail: colegio\_cofra2005@hotmail.com
- E-mail: soedsfe@terra.com

En caso de que usted tenga alguna duda o inquietud con referencia al manejo de sus datos personales, puede escribir al correo electrónico: [colegio\\_cofra2005@hotmail.com](mailto:colegio_cofra2005@hotmail.com) ó al correo [soedsfe@terra.com](mailto:soedsfe@terra.com).

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá DC., a los 27 días del mes de Octubre de 2.016

**Alfredo Carrillo Montaña**  
Representante Legal

**Betty Yaneth Carrillo Pachón**  
Rectora

	<b>COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO</b> <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> "Proyección Empresarial, Tecnológica y Cultural en Busca de la Excelencia y Calidad Humana" <b>PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	
	<b>Versión: 1</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> Septiembre 15 de 2.016

SOEDSFE LTDA

COLEGIO COFRATERNIDAD DE SAN  
FERNANDO

Elaborado: Secretaría Académica

Revisado: Comité de Gestión

Aprobado: Representante Legal SOEDSFE LTDA y Rectoría