



AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD COLEGIO LA ARBOLEDA

COLEGIO LA ARBOLEDA, persona jurídica de naturaleza privada, identificada con NIT. 901.155.508-3 dedicada principalmente a prestar servicios de educación, con domicilio en la Carrera 125 No. 2-80 en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, y que en adelante se denominará **LA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, interesada en respetar la intimidad y privacidad de cada uno de los titulares de datos personales que se encuentren almacenados en nuestras bases de datos y archivos, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, art. 15 de la CP, Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, informa a sus **ACCIONISTAS, COLABORADORES, ASPIRANTES A UNA VACANTE, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS, ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES**, que mediante su autorización previa, expresa e informada, sus datos serán recolectados, almacenados, usados, circulados y en general tratados para las siguientes finalidades:

1. FINALIDADES COMUNES PARATODOS LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

- 1.1. Establecer y gestionar la relación contractual comercial, laboral y cualquier otra que surja en virtud del cumplimiento de una norma o contrato.
- 1.2. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de **LA RESPONSABLE**.
- 1.3. Informar sobre los productos y servicios que ofrece **LA RESPONSABLE**.
- 1.4. Confirmar la información personal que usted nos entregue mediante el cruce de la misma con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos.
- 1.5. Responder a las peticiones, consultas y quejas que se realicen a través de cualquiera de los canales o medios que se encuentran definidos en el punto número **SEIS (6)** del presente aviso de privacidad.



AVISO DE PRIVACIDAD

- 1.6. Monitorear mediante sistemas de video vigilancia y para fines relacionados con la seguridad, las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones del **COLEGIO LA ARBOLEDA**.
- 1.7. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos.
- 1.8. Enviar a través de cualquier medio electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones y notificaciones de carácter comercial y/o de mercadeo relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por el **COLEGIO LA ARBOLEDA**.
- 1.9. **EL COLEGIO LA ARBOLEDA** podrá compartir con terceros los datos personales de identificación, tales como nombre, apellido, cédula, número de teléfono celular o fijo y dirección de domicilio, entre otros.
- 1.10. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades de cualquier índole y/o de promoción impulsados por el **COLEGIO LA ARBOLEDA**.
- 1.11. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación a su objeto y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 1.12. Compartirla con terceros aliados, proveedores y sociedades del mismo grupo empresarial y/o red empresarial, ubicadas dentro o fuera del país, en particular para la realización de actividades de conocimiento al cliente, relacionamiento comercial o publicitario y actividades de cobranza.

2. ACCIONISTAS:

Las finalidades que se aplicarán a los datos personales de los accionistas serán las siguientes:

- 2.1 Garantizar los deberes y derechos que se deriven de la calidad de accionistas.
- 2.2 Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de accionista.

3. FINALIDADES PARA LOS COLABORADORES Y ASPIRANTES A UNA VACANTE:



AVISO DE PRIVACIDAD

No se utilizará por parte de **LA RESPONSABLE** los datos personales de los colaboradores para finalidades diferentes a las establecidas en el marco de la normatividad laboral vigente:

- 3.1. Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante **LA RESPONSABLE**.
- 3.2. Incorporar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del trabajador en **LA RESPONSABLE**.
- 3.3. Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante **FONDOS DE PENSIONES, EPS, ADMINISTRADORAS DE RIESGOS y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**.
- 3.4. Generar solicitudes que realice el trabajador relacionadas con su experiencia laboral.
- 3.5. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.
- 3.6. Controlar el acceso físico y lógico (acceso a redes de la compañía, archivos) a instalaciones y activos de **LA RESPONSABLE**.
- 3.7. Utilizar los datos personales del trabajador para evaluar desempeño, competencia y habilidad del trabajador en el desarrollo de las funciones propias que le corresponden en **LA RESPONSABLE**.
- 3.8. Asignar herramientas de trabajo, permisos, roles y usos en activos de información de **LA RESPONSABLE**.
- 3.9. Utilizar los datos de carácter personal de los colaboradores para realizar un correcto proceso de pago, descuento e informes relativos a la nómina.

LA RESPONSABLE informa a los aspirantes a una vacante que los datos personales que sean captados durante el proceso de reclutamiento y selección serán almacenados en una archivo o carpeta físico o digital que se identificarán con el nombre de cada uno; la carpeta o archivo podrá ser accedido por quien **LA RESPONSABLE** opte por encargar la gestión de la relación precontractual.

LA RESPONSABLE conservará la información que repose en el archivo o carpeta del aspirante a una vacante por un término máximo de **SEIS (6) meses**. Una vez finalizado el período anteriormente citado, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.



AVISO DE PRIVACIDAD

4. PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

- 4.1. Utilizar los datos de carácter personal de los proveedores para realizar un correcto proceso de pago respecto a facturas y cuentas de cobro presentadas a **LA RESPONSABLE**.
- 4.2. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor y/o sus colaboradores con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
- 4.3. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **LA RESPONSABLE**.

5. ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- 5.1. Registrarlo como cliente o usuario de nuestros servicios de educación.
- 5.2. Evaluarlo como cliente potencial.
- 5.3. Analizar el riesgo financiero del usuario de nuestros servicios de educación.
- 5.4. Identificarlo como cliente de los servicios de educación que ofrece **LA RESPONSABLE**.
- 5.5. Utilizar la información suministrada para efectos académicos, dentro de la que se incluye a su vez información del grado e información general de **LA RESPONSABLE**.
- 5.6. Suministrar informes del desempeño académico de los estudiantes menores de edad a sus padres y/o acudientes.
- 5.7. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos.
- 5.8. Contactar con usted cuando así lo solicite.
- 5.9. Dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones contraídas por usted con **LA RESPONSABLE**.
- 5.10. Actualizar sus datos.
- 5.11. Compartir con terceros, específicamente proveedores de servicio de transporte, alimentación, seguros, atención médica de urgencia, entre otros, los datos personales de identificación, tales como nombre, apellido, cédula, número de teléfono celular o fijo y dirección de domicilio, entre otros.



AVISO DE PRIVACIDAD

- 5.12. Realizar labores de facturación, aclaraciones y gestionar el de cobro de sus obligaciones financieras como usuario de nuestros servicios.
- 5.13. Prestación de servicios educativos y servicios conexos de manera presencial, virtual o blended.
- 5.14. Atención de requerimientos de autoridades.
- 5.15. Manejo interno a efectos de registro de sus estudiantes y comunidad educativa.
- 5.16. Análisis de riesgo crediticio, análisis estadísticos o de seguridad de sus clientes o usuarios.
- 5.17. Ejecución y/o cumplimiento de los contratos que **LA RESPONSABLE** tiene con terceros.
- 5.18. Envío de correspondencia, correos electrónicos, documentos físicos o contacto telefónico o tecnológico en desarrollo de la ejecución de la actividad educativa, programas académicos locales e internacionales, actividades académicas, actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo de ejecución de ventas o estudios de mercado, de prestación de servicios o demográficos.
- 5.19. Compartir información con aliados comerciales para el ofrecimiento de servicios.
- 5.20. Transferencia, transmisión, compartirlos o enviarlos a sus accionistas, matrices, filiales, subsidiarias, compañías relacionadas o terceros con quienes realice alianzas o contratos para fines comerciales relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas dentro de su objeto social.
- 5.21. Mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero, de las bases de datos.
- 5.22. Para que LA RESPONSABLE consulte, reporte, modifique y actualice ante los operadores o centrales de riesgo crediticio, principalmente Datacrédito y Cifin, toda la información que he suministrado y la que se origine como consecuencia de los diferentes contratos que nos vinculan, en virtud del principio de veracidad estipulado en la ley.
- 5.23. Análisis de prospectos de LA RESPONSABLE con fines comerciales.
- 5.24. Facturación y gestiones de cobranza directamente o a través de
- 5.25. terceros.
- 5.26. Compartirla con terceros aliados, proveedores y sociedades del mismo grupo empresarial ubicadas dentro o fuera del país, en particular para la



AVISO DE PRIVACIDAD

realización de actividades de conocimiento al cliente, relacionamiento comercial o publicitario y gestión de ventas.

- 5.27. Para la ejecución de actividades institucionales, académicas, programas internacionales, programas locales, y demás servicios asociados estos;
- 5.28. Promoción de los servicios y eventos que desarrolle.
- 5.29. Información y gestión de cronogramas de ejecución y pago de los servicios que ofrece EL COLEGIO.
- 5.30. Cumplimiento de obligaciones contractuales, legales, tributarias, crediticias y de cualquier otra naturaleza.
- 5.31. Solicitud de evaluación de servicios o bienes.
- 5.32. Proveer acceso a los productos y/o servicios contratados prestados directa o indirectamente.
- 5.33. Responder preguntas, quejas y reclamos.
- 5.34. Realizar encuestas o evaluación de los servicios
- 5.35. prestados.
- 5.36. Inscripción a exámenes de estado y exámenes internacionales entre otros.
- 5.37. Gestionar el cobro perjudicial y judicial de las obligaciones adeudadas.
- 5.38. Creación, análisis, publicación, actualización y gestión de bases
- 5.39. de datos.
- 5.40. Instauración, ejecución o seguimiento de protocolos de bioseguridad.
- 5.41. Protocolos de seguridad de acceso y permanencia a las instalaciones físicas, así como la captación de imágenes a través de cámaras de seguridad. El procedimiento de firma electrónica de documentos. Así mismo, conocemos que tenemos, como titulares de datos personales, los siguientes Derechos.

1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

- a) Usted como titular de datos personales que se encuentran en bases de datos y archivos de **LA RESPONSABLE** tiene derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada, acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, cuando se recolecten datos personales sensibles, no estará obligado a responder las preguntas que versen sobre los mismos ni a autorizar su tratamiento, para lo cual deberá dirigir su petición de consulta



AVISO DE PRIVACIDAD

o reclamo a **LA RESPONSABLE** a través de los siguientes canales de atención:

- (i) **Página web:** Podrá consultar en la página web de la entidad, a la que se accede a través de la dirección electrónica www.laarboleda.edu.co
- (ii) **Correo electrónico:** podrá dirigirse vía correo electrónico a datospersonales@laarboleda.edu.co
- (iii) **Oficina Domicilio Principal:** Podrá dirigirse a la sede del domicilio principal de la entidad, específicamente en la oficina de atención al usuario, ubicada en la Carrera 125 No. 2-80 en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia.

Sí agotados los términos legales no obtuvo respuesta a su consulta o reclamo en materia de habeas data, usted podrá presentar directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por las posibles infracciones a la normatividad en materia de protección de datos personales por parte de **LA RESPONSABLE**.

2. DATOS DE NATURALEZA PÚBLICA.

LA RESPONSABLE podrá utilizar sin previa autorización del titular, información de carácter personal siempre y cuando la misma sea de naturaleza pública. Se deberá entender por datos públicos aquellos que se encuentran contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

3. 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.

LA RESPONSABLE podrá tratar los datos personales sensibles, sin la autorización expresa del titular de los



AVISO DE PRIVACIDAD

datos de carácter personal cuando:

- 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.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento el, adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad del Titular; y
- En los demás casos en los que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

En el evento que **LA RESPONSABLE** requiera utilizar datos sensibles para los casos no contemplados como excepción, se buscará la debida autorización, previa, expresa y explícita con el fin de salvaguardar en todo momento la intimidad del titular de los datos de carácter personal.

Así mismo, **LA RESPONSABLE** comunica a los titulares de datos personales que pueden consultar la Política de Tratamiento de la Información de **LA RESPONSABLE**., en el manual interno de política y procedimientos HABEAS DATA (SI-MN-01), que contiene los lineamientos, directrices y procedimientos sobre el tratamiento de la información de terceros por parte de **LA RESPONSABLE**, y la forma de hacer efectivos sus derechos, consultas y solicitudes de supresión de datos. Así mismo podrá consultar allí la actualización a dicha política o al presente aviso de privacidad.

FIN DEL DOCUMENTO