

AVISO DE PRIVACIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Aviso Tratamiento de Datos Personales

Responsable del Tratamiento: COLEGIO CAMPOALEGRE LTDA, con domicilio en Sopó, Cundinamarca, y ubicado en la Vereda Sagamasa, Hatogrande - Teléfono: (+571) 756 3418, Sopó, Cundinamarca – Colombia ("Responsable del Tratamiento").

Tratamiento y Finalidad: Los datos personales proporcionados al Responsable del Tratamiento serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados, actualizados y reportados para las siguientes finalidades:

- Proveer y utilizar canales de comunicación audiovisuales para la prestación de los servicios educativos y demás finalidades del Colegio.
- Generar y administrar contenidos audiovisuales académicos o relacionados con las actividades complementarias desarrolladas por el Colegio.
- Proveer el servicio de almuerzo, tienda, enfermería y supervisión de transporte de terceros y demás servicios complementarios requeridos para la gestión escolar.
- Realizar estudios sobre hábitos y comportamientos de los alumnos y/o empleados para la evaluación y mejora de los servicios prestados.
- Evaluar e implementar actividades de prevención en materia de salud, orientadas por los planes que el Estado desarrolle para actuar de manera conjunta con los establecimientos educativos.
- Mantener una permanente comunicación con los padres de familia sobre el desempeño académico de los alumnos y demás información relevante. Esto incluye la comunicación sobre actividades del colegio y eventos sin ánimo de lucro.
- Disponer de la información para circularla, transmitirla o transferirla a los terceros que apoyan la prestación de los servicios requeridos para la gestión escolar y demás finalidades aquí descritas.
- Monitorear la operación escolar para mantener las condiciones de seguridad del Colegio, de sus alumnos, empleados y demás miembros de la comunidad que acceden a las instalaciones.
- Desarrollar el proceso de admisiones para aspirantes que se presenten al Colegio.
- Acceder, consultar, comparar, analizar y verificar la información almacenada en bases de datos de centrales de riesgo crediticio y financiero, de naturaleza estatal o privada, o en cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera completa e histórica el comportamiento como deudor, codeudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, asociado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como titular de servicios, servicios financieros, comerciales o cualquier otra actividad asociada a las anteriores.
- Cumplir con los requerimientos legales de retención de información de alumnos y empleados.
- Circular o transferir información a los entes externos de control, tales como el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación de Sopó y la Secretaría de Educación de Cundinamarca, entre otros.

- Disponer de la información para circularla, transmitirla o transferirla cuando se vaya a dar curso a gestiones o acciones de cobro prejudicial y judicial por el Colegio, por entidades especializadas de cobranza, o por el apoderado, contratados para el efecto por el Colegio.
- Suministrar información a terceros con los cuales el Colegio celebre convenios para el desarrollo de su objeto social.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales a instituciones dedicadas a la prestación del servicio educativo o terceras personas que requieran la información para los fines aquí indicados.
- Ejecutar la relación contractual existente con los padres de familia y/o acudientes, alumnos, profesores, personal administrativo y directivo, proveedores y demás empleados, incluido el requerimiento de pago de sus obligaciones contractuales.
- Participar en las actividades de salud y seguridad en el trabajo, capacitación y bienestar para los empleados.
- Evaluar el perfil y desarrollar el proceso de selección de aspirantes que presenten sus hojas de vida al Colegio Campoalegre.
- Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y comportamiento comercial de proveedores, así como contar con la información requerida para efectuar los pagos a que haya lugar y para exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Colegio. Así mismo, los datos de ex proveedores se conservan con el fin de dar una referencia de carácter comercial cuando ésta sea solicitada al Colegio, y de volver a contactarlos para la prestación de nuevos servicios.
- Todas las demás actividades relacionadas con el correcto funcionamiento de la institución, el cumplimiento de obligaciones o requerimientos legales y/o el mejoramiento de servicios del Colegio Campoalegre y su comunidad.

Derechos de los Titulares: El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente al Responsable del Tratamiento:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; y
6. Acceder, de forma gratuita, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

En los casos en los que se recolecten datos personales de naturaleza sensible se aclara que es facultativo del Titular otorgar autorización del tratamiento de este tipo de datos personales.

Para mayor información y para consultar nuestra Política de Tratamiento puede ingresar a la página web www.campoalegre.edu.co y/o solicitarla en el siguiente correo electrónico habeasdata@campoalegre.edu.co