



LICEO HYPATIA



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S

PUBLICACIÓN DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, con Nit 830.000.463 -8 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la Calle 153 # 94-32, constituida mediante escritura pública No. 0003012 de la notaría 34 del 18 de agosto de 1994, registrada en Cámara y Comercio bajo matrícula mercantil No. 00800992, acoge y respeta las disposiciones normativas 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 Corporación Educacional Hypatia S.A.S, 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 empleados, alumnos, padres de familia, clientes y proveedores, es herramienta fundamental para el desarrollo de su objeto social.

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 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 la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S será utilizada para:

Registros académicos, reporte de matrículas, consultas en bases de datos de otras entidades, información a padres de familia, información para proyectos académicos, eventos de tipo académico, cobro de cartera, pagos a proveedores, pagos de nómina, reporte a entidades por las cuales la Corporación Educacional Hypatia S.A.S se encuentra vigilada, registro de empleados a los sistemas de seguridad social, información para elaboración de contratos entre otros.

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 privacidad.

De acuerdo a lo planteado, la COPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S presenta su política de tratamiento y protección de datos personales e informa a la comunidad educativa que el correo electrónico protecciondedatos@liceohypatia.edu.co 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,

ALBA ROCIO PEREZ GUERRERO
C.C : 51.891.659 de Bogotá
Representante Legal
CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S



CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S**, informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento y protección de datos personales.

1. INTRODUCCIÓN

CORPORACION INSTITUCIONAL HYPATIA S.A.S acoge y respeta las disposiciones normativas, la institución educativa se reconoce como responsable del tratamiento de datos personales y con el presente documento da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en especial en su artículo 17, así como al artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 referentes a las obligaciones de los responsables de tratamiento de datos personales y a la generación de las Políticas de Tratamiento de la información, garantizando a los titulares de la información 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.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S

DIRECCIÓN DE DOMICILIO: Calle 153 # 94-32 Bogotá- Colombia.

CORREO ELECTRÓNICO: rocio.perez@liceohypatia.edu.co

TELÉFONO: 3164729844/3182653264

2. OBJETIVO

La Corporación Educativa Hypatia S.A.S, en desarrollo del artículo 15 de la Constitución Política y en cumplimiento de las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, busca garantizar los derechos que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos personales y demás archivos que utiliza la corporación.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados por CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S y se ha redactado teniendo en cuenta:



- **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”.
- **El Decreto 1377 de 2013** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- **Decreto Único 1074 de 2015 Cap. 26** sobre el Registro Nacional de Bases de Datos.
- **Circular Externa 002 de 2015:** Responsables del tratamiento de datos personales.
- **Decreto Reglamentario 2952** de 2010 por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.

4. 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, etc.
- **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.
- **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.



5. 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 rectores:

PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD: el tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados.

PRINCIPIO DE LIBERTAD: el tratamiento 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 a tratamiento 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 debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. 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 por CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, 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: CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S 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.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S recolecta datos personales de los diferentes miembros que hacen parte de la comunidad educativa: de los niños, niñas y adolescentes que son sus estudiantes y, de su grupo familiar (padres, hermanos(as) y acudientes); de profesores, empleados y directivos, de personas que trabajan con los diferentes proveedores o terceros con los cuales tiene relación el Liceo en desarrollo de su actividad. A todos ellos aplica esta Política. Las finalidades de la obtención de datos por parte del Liceo se enmarcan dentro del quehacer propio de la Institución:

- Proveer los servicios de educación formal.
- Desarrollar la gestión académica del estudiante durante su permanencia en el Liceo y posteriormente para garantizar la disponibilidad de la información pertinente que pueda ser requerida por ésta.
- Desarrollar actividades lúdicas, deportivas, culturales, extracurriculares y educativas.
- Generar contenidos y material para comunicaciones y publicaciones internas del colegio en página web, redes sociales, periódicos, revistas entre otros. • Proveer los servicios de alimentación, servicio de apoyo en psicología, servicio médico, transporte escolar y demás servicios complementarios requeridos para la gestión escolar.
- Circular o transferir información a los entes externos de control, tales como el ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Distrito Capital, DANE, SURE, SIRE, SIMAT, MINISTERIO DE SALUD, entre otros.
- 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.
- Ejecutar los procesos de admisión, evaluación y vinculación y la ejecución de la relación contractual con los padres de familia y/o acudientes, alumnos, candidatos a empleados, empleados, directivos y proveedores, incluido el requerimiento de pago de sus obligaciones contractuales.
- Mantener una permanente comunicación con los padres de familia sobre el desempeño académico de las estudiantes, y demás información relevante. Esto incluye la comunicación sobre actividades del Liceo.
- Mantener información de exalumnos a fin de generar certificaciones de estudios y/o certificados de notas requeridos por los mismos.
- Información para generar certificaciones labores, confirmación de referencias,



- recomendaciones a ex empleados y empleados que lo requieran.
- Información de empleados para que la IPS pueda realizar los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso.
- Disponer de la información para circularla, transmitirla o transferirla cuando se vaya a dar curso a gestiones o acciones de cobro de cartera, prejudicial y judicial por entidades especializadas de cobranza, o por el apoderado, contratados para el efecto por el Liceo.
- Cumplir con los requerimientos legales de retención de información de estudiantes y empleados.
- Contar con los datos de ex proveedores se conservan con el fin de dar una referencia de carácter comercial cuando ésta sea solicitada al Liceo, y de volver a contactarlos para la prestación de nuevos servicios.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar los datos personales, con instituciones dedicadas a la prestación del servicio educativo o terceras personas que requieran la información para los mismos fines aquí indicados.
- Evaluar la calidad del servicio por parte de padres y estudiantes. • Aplicar las evaluaciones de desempeño del personal docente, directivo y administrativo.
- Inscripción de estudiantes de último grado ante el ICFES para presentar las pruebas de estado, ante la Universidad nacional para los exámenes de ingreso a la institución o cualquier evento que se realice con las universidades a nivel nacional e internacional.
- Fines sanitarios de rastreo de contactos en caso de contagio.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Conocer, actualizar, rectificar o suprimir (esto último siempre que no medie un vínculo legal o contractual que los requiera) los datos personales frente a el Liceo 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.
- b) Ser informado por el LICEO, previa solicitud, respecto del uso que da a sus datos personales.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada al LICEO salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el Tratamiento que se está realizando no lo requiera. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Previamente deberá haberse surtido el trámite de consulta o reclamo ante el LICEO. e) Acceder, a través de los canales



dispuestos por el LICEO a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

f) 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.

8. DEBERES DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el efectivo ejercicio del derecho del tratamiento de los datos personales.

b) Solicitar y conservar en medio físico o digital, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

d) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a los Encargados del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos del Titular y adoptar las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada. e) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a los Encargados del Tratamiento.

f) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular y, exigir a los Encargados del Tratamiento lo mismo.

g) 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.

h) 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.

i) Informar a los Encargados del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

l) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos acordados. m) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio acerca del tratamiento de los datos conforme a la regulación establecida para tal fin.



9. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

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

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

10. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S requiere obtener el consentimiento libre, previo y expreso por parte de los Titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales. Para este fin, la institución educativa debe disponer de los mecanismos necesarios para obtener esta autorización de los Titulares, 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, tecnológico 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.

CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S 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.liceohypatia.edu.co y del correo electrónico: protecciondedatos@liceohypatia.edu.co.

11. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus



funciones legales por orden judicial.

b) Datos de naturaleza pública.

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

12. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

La información personal recolectada por CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S será utilizada para:

a) BASE DE DATOS DE ESTUDIANTES Y PADRES: Esta base de datos contiene la información de los alumnos por cada uno de los grados, información personal de los padres y acudientes. La base de datos se utiliza para:

- ✓ Elaborar los contratos de prestación de servicios de Educación. ✓ Envío de comunicaciones a los padres por medios escritos, verbales, digitales, redes sociales, página web, WhatsApp Corporativo
- ✓ Efectuar citaciones a los padres.
- ✓ Realizar el informe de Boletines.
- ✓ Elaboración y cobro de cartera.
- ✓ Generación de Facturación de los servicios educativos
- ✓ Elaboración de historias médicas.
- ✓ Enviar información de los servicios educativos y adicionales que la institución brinda.
- ✓ Generar comunicación con los padres o acudientes en caso de enfermedad del estudiante.
- ✓ Reportar algún accidente o enfermedad que se presente con los estudiantes. ✓ Elaboración de certificados para alumnos y exalumnos.
- ✓ Envío de información a proveedores de servicios de rutas, cafeterías, compañías de seguros, empresas que realizan convivencias, empresas que organizan los eventos de graduación entre otras.
- ✓ Realizar comunicaciones con el fin de divulgar y socializar el proyecto educativo institucional, promocionando actividades de integración e interacción con los aspirantes o potenciales aspirantes académicos y su entorno familiar. En el



desarrollo de esta actividad, se podrán realizar actividades de contacto preliminar con titulares de información referidos por otros titulares en cuyo caso se gestionará la autorización para el tratamiento de los datos personales al primer momento de contacto con este tipo de titulares de información

- ✓ Promociones de la marca a través de imágenes en nuestra página web, redes sociales, WhatsApp corporativo o cualquier medio digital.
 - ✓ Presentación de casos de éxito.
 - ✓ Encuestas de satisfacción

 - ✓ Encuestas de condiciones de salud
 - ✓ Registros de toma de temperatura
 - ✓ Consentimientos informados
 - ✓ Autorizaciones para participaciones en eventos
 - ✓ Analizar el perfil del estudiante con miras a la orientación vocacional ✓
- Incentivar actividades de servicio social
- ✓ Gestionar el registro fotográfico o de video de los eventos o actividades del LICEO, así como la identificación personal del estudiante mediante instrumentos de uso habitual como el carnet estudiantil o de publicación y divulgación tales como las revistas, mosaicos a través de los medios físicos o digitales tales como página web o redes sociales institucionales.
 - ✓ Construir y documentar un perfil del estudiante a partir de las metodologías e instrumentos de análisis y evaluación.
 - ✓ Compartir o suministrar a terceros información del estudiante que sea expresamente requerida o autorizada por el representante legal para el desarrollo de actividades complementarias o extracurriculares por parte de los estudiantes tales como intercambios académicos u otro tipo de actividades de promoción y desarrollo cultural, recreativo, investigativo, lo cual podrá implicar el desarrollo de transferencia internacional de datos personales.
 - ✓ Incentivar y coordinar la participación de los estudiantes en la celebración de los sacramentos de la comunión y la confirmación.
 - ✓ Reuniones de tipo virtual por cualquier medio o plataforma institucional



Esta información se encuentra alojada en los sistemas:

- SABERES: Relacionado con toda la gestión académica.
- TRENDI: Contenidos académicos para uso de los estudiantes
- HELISA: Plataforma contable
- TU COMPRA: Plataforma donde los padres realizan los pagos de pensiones, matrículas, extracurriculares, formularios de admisión entre otros conceptos.
- Se puede generar en Excel.

b) BASE DE DATOS DE EMPLEADOS: Esta base de datos tiene por objeto administrar los datos personales de los empleados pertenecientes a la CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S. Estas bases se utilizan para:

- ✓ Proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- ✓ Entrevistas y aplicación de pruebas de psicológicas.
- ✓ Administrar los datos del colaborador y su familia, para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, becas, formación, entre otros), requerida por parte del área encargada de la gestión del personal.
- ✓ Administrar comunicaciones internas.
- ✓ Gestionar la participación de empleados en programas corporativos o sociales. ✓
- Para reportar a familiares alguna eventualidad de salud de los trabajadores. ✓ Informar a las diferentes entidades sobre la participación en capacitaciones por parte de los empleados.
- ✓ Gestionar el control de horario, asistencia, y acceso físico a instalaciones, biométricos.
- ✓ Realización de evaluaciones de desempeño, valoración y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad de los colaboradores.
- ✓ Administrar los datos personales para la correcta asignación y uso de inventarios y herramientas de trabajo.
- ✓ Recepción de solicitudes, quejas, reclamos, y demás, por parte de empleados. ✓
- Generar certificaciones laborales a empleados y exempleados. ✓
- Cartas de recomendación



- ✓ Atender a los requerimientos de autoridades competentes.
- ✓ Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- ✓ Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral del trabajador y su entorno familiar.
- ✓ Gestionar novedades y pagos de nómina y liquidaciones.
- ✓ Atender a obligaciones legales en la conservación de documentos. ✓ Realizar clases de forma virtual para estudiantes, reuniones virtuales con padres, participación en eventos que el colegio realice.
- ✓ Encuestas de condiciones de salud.
- ✓ Registro de control de temperatura a causa de la Emergencia Sanitaria.

Esta información se encuentra alojada en los sistemas:

- SABERES: Relacionado con toda la información del empleado.
- HELISSA: Relacionado con el pago de nómina
- Se puede generar en Excel.

c) BASE DE DATOS DE PROVEEDORES: Esta base de datos tiene por objeto administrar la información de datos personales de los proveedores con los cuales realizamos transacciones comerciales para el desarrollo de la operación:

- ✓ Realizar el envío de información relacionada con informes de servicios, facturación, recibos de pago, entre otros documentos relacionados con las relaciones comerciales.
- ✓ Formalizar procesos de contratación y realizar el seguimiento en la prestación de servicios contratados o la entrega de productos o insumos adquiridos. ✓ Realizar gestiones administrativas y financieras, relacionadas con los vínculos comerciales.
- ✓ Enviar información a través de cualquier medio físico o electrónico información sobre los servicios que presta la institución.
- ✓ Reporte de Información exógena ante la Dian y Secretaría de Hacienda



- ✓ Atender a los requerimientos de autoridades competentes.
- ✓ Atender a obligaciones legales en la conservación de documentos. ✓ Para dar trámite y respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los proveedores.
- ✓ Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamiento con diferentes proveedores.
- ✓ Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con el LICEO, permitiendo el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- ✓ Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.

Esta información se encuentra alojada en los sistemas:

- HELISA: Información contable
- Se puede generar en Excel.

d) BASE DE DATOS DE EXALUMNOS: Esta base de datos tiene por objeto mantener información de los egresados del Liceo con el fin de mantener contacto y vincularlos a diferentes actividades que se realice.

- ✓ Contar con la información de datos básicos (Nombres, apellidos, teléfonos de contacto, correo electrónico, dirección, etc, con el fin de invitarlos a participar en reunión y actividades que el Liceo realice.
- ✓ Videos y testimoniales para promocionar el colegio
- ✓ Estudios para conocer nuestros exalumnos hacia qué área se enfocan en el pregrado.

Esta base de datos se encuentra alojada en la plataforma:

- SABERES
- Se puede generar en Excel.

e) BASE DE DATOS PREINSCRIPCION ADMISIONES: Esta base de datos tiene por objeto identificar los estudiantes nuevos que se inscriben para conocer el proyecto educativo del Liceo y hacer el proceso de admisión.



- ✓ Identificar los datos básicos (Nombres, apellidos, edad, dirección, teléfono, grado al que aspira, acudiente y correo electrónico) de los aspirantes al proceso de admisiones, con el fin de citarlos a valoraciones académicas y entrevistas con el área de psicología.
- ✓ Realizar entrevistas por cualquier medio con la familia a través de zoom, meet, teams, etc.

Esta información se encuentra alojada en la plataforma

- Google: Formularios
- Se puede generar en Excel.

f) BASE DE DATOS ADMITIDOS: Es la base de datos que contiene los estudiantes que han sido admitidos. Se utiliza para llevar a cabo el proceso de matrícula.

- ✓ Datos básicos de información de alumnos, padre, Madre, Acudientes, Estudiantes.
- ✓ Grado

Esta información se encuentra alojada en la plataforma

- SABERES
- Se puede generar en Excel.

g) BASE DE DATOS CONDICIONES SALUD PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COVID 19, Esta base de datos nos muestra las condiciones de salud de los estudiantes, empleados que asisten al Liceo Hypatia durante la emergencia sanitaria por COVID 19.

- ✓ Conocer las condiciones de salud de los estudiantes que estarán en modalidad de alternancia.
- ✓ Conocer las condiciones de salud de los empleados y visitantes que asistirán al Liceo.
- ✓ Transferir información al Ministerio de Salud, EPS en caso de requerirse.



Esta información se encuentra alojada en la plataforma

- Google: Formularios
- Se puede generar en Excel.

h) BASE DE DATOS TERCEROS: Esta base de datos corresponde a personas naturales y jurídicas con quien se realizan transacciones de tipo comercial con:

- ✓ Empleados
- ✓ Acudientes
- ✓ Proveedores
- ✓ Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
- ✓ Establecer e implementar mecanismos de gestión, control y validación de pagos a terceros acreedores o recepción de pagos de deudores.
- ✓ Generar facturación a acudientes sobre los servicios prestados por el Liceo.

Esta información se encuentra alojada en los sistemas:

- HELISA: Plataforma contable
- Se puede generar en Excel.

i) BASE DE DATOS CARTERA: Esta base de datos tiene por objeto realizar el cobro de cartera a los acudientes y padres sobre las obligaciones (pensiones, matrículas y otros) que se encuentran vencidos.

- ✓ Datos básicos para poder generar la gestión de cobro a padres y acudientes que son los responsables de pagos.
- ✓ Datos de valores adeudados
- ✓ Meses adeudados

Esta información se encuentra alojada en los sistemas:

- HELISA: Plataforma contable
- Se genera en Excel.



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 de CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S como Institución de Educación, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión. Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

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



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

14. 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 LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S 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, ha diseñado el siguiente modelo:

“AVISO DE PRIVACIDAD: LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, entidad identificada con Nit 830.000.463-8 domiciliada en la Calle 153 # 94-32, 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. LA CORPORACION 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 NOMBRE INSTITUCIÓN será utilizada para efectuar Registros académicos, reporte de matrículas, consultas en bases de datos de otras entidades, información a padres de familia, reporte de boletines, información para proyectos académicos, eventos de tipo académico, cobro de cartera, pagos a proveedores, pagos de nómina, procesos de selección, reporte a entidades por las cuales la Corporación Educacional Hypatia S.A.S se encuentra vigilada entre otros.; cualquier persona puede consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o



solicitar su eliminación al correo protecciondedatos@liceohypatia.com.co y nuestra política puede ser consultada en la página www.liceohypatia.edu.co”

CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, 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.

15. DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, 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.

16. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA, SOLICITUDES Y RECLAMOS ACCESO Y CONSULTAS.

LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S 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 las bases de datos de la institución. Dicho acceso se brindará a través de medios electrónicos o físicos.

LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza de la Coordinación de Gestión Humana y Logística. 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 protecciondedatos@liceohypatia.edu.co.

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 LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, 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: protecciondedatos@liceohypatia.edu.co atendida en un término máximo de 3 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 LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del titular se formulará mediante solicitud dirigida a LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A. por el correo electrónico protecciondedatos@liceohypatia.edu.co 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 dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.



- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el correo protecciondedatos@liceohypatia.edu.co, con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- Con el fin de atender oportunamente la solicitud del Titular o quien esté autorizado, la solicitud de consulta o reclamo, deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Nombres Completos o Razón Social del Titular.
 - ✓ Número de identidad del Titular.
 - ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía para acreditar la titularidad. ✓
 - Datos de localización del Titular.
 - ✓ Descripción de los hechos que motivan la consulta, reclamo o revocatoria de la autorización.
 - ✓ Medio por el cual desea recibir la respuesta (correo o dirección de notificación).
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Petición de actualización, rectificación y supresión de datos: LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S 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 hará llegar la solicitud al correo electrónico protecciondedatos@liceohypatia.edu.co 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 LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S pondrá a disposición del Titular el correo electrónico protecciondedatos@liceohypatia.edu.co. Si vencido el término legal respectivo, LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, 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.

17. PERMANENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, así como con los de caducidad y temporalidad según lo previsto en la ley y en la jurisprudencia.

El Liceo mantendrá los datos de:

- Estudiantes y Padres: Durante todo el tiempo que exista el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos y mientras subsista alguna relación comercial, o de servicio, o de cualquier otra índole u obligación vigente con el Liceo en cumplimiento de las finalidades establecidas.
- Ex alumnos: hasta un tiempo máximo de treinta (30) años, una vez finalizada la relación con el Liceo.
- Empleados, Exempleados y Proveedores: Se mantendrán durante la vigencia de la relación contractual y posteriormente, conforme con lo previsto por la ley.
- Aspirantes a estudiantes y candidatos a empleados: Durante un (1) año contado a partir de la finalización del proceso de vinculación. El titular de la información mantendrá la autorización otorgada durante todo el tiempo que existe el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y mientras subsista alguna relación comercial, o de servicio, o de cualquier otra índole u obligación vigente con El Liceo, lo cual constituirá el periodo de vigencia de los datos. Cumplidos el término legal y/o extinguidas todas las relaciones contractuales, comerciales, de servicio, o de cualquier otra índole, se procederá a la eliminación de los datos personales de la base de datos o archivos de la CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S.



18. SEGURIDAD SOBRE LOS DATOS PERSONALES

Dando alcance al principio de Seguridad referenciado en la Ley 1581 de 2012, LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S 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.

MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S ha adoptado las siguientes medidas de seguridad para la protección de cada una de esas Bases de Datos:

1. En todos los contratos entre CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S y sus trabajadores y/o colaboradores, tienen inmersa una cláusula de confidencialidad, adquiriendo los últimos un compromiso irrenunciable de guardar para sí con recelo toda información con la que contará y tendrá acceso a través de su participación en alguna actividad o trabajo, incluyendo los datos personales a los que tenga conocimiento.

2. Teniendo en cuenta las funciones de cada trabajador y/o colaborador, CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S ha restringido el acceso a todas las Bases de Datos de la Compañía, otorgando a los trabajadores y/o colaboradores diferentes permisos estrictamente ligados al cargo y funciones, ya sea para registrar, consultar, actualizar, modificar o suprimir.

3. Para la validación de la calidad del peticionario, LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S ha adoptado como medidas, las siguientes: a. Los titulares de los datos personales que al ejercer sus derechos frente a LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, deberán acreditar su calidad de titular de la información, para que se le pueda dar trámite a su petición. b. LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S, al momento de recibir la petición por parte del titular, le solicitará que le exhiba su documento de identidad y deberá anexar fotocopia del documento exhibido. c. Si la consulta se realiza por medio electrónico o por cualquier otro medio no presencial, el titular de la información, deberá acompañar su petición con una fotocopia escaneada de su documento de identidad, junto con la solicitud que deberá estar firmada. En todo caso, podrá ponerse en contacto con el titular de la información por los medios de notificación que reposan en sus bases de datos para constatar la autenticidad de la petición.

4. Las bases de datos de los trabajadores, estarán protegidos para evitar el acceso a personal no autorizado.



5. Las bases de datos estarán guardadas en medios magnéticos, protegidas con contraseñas, alojadas en el equipo del titular de la coordinación de gestión humana y logística quien es el designado por el tratamiento de los datos personales. Se realizará Backup de dichas bases de datos con una periodicidad mensual. La red está protegida con Firewall, PFSence el cual se encuentra instalado en sitio. Las bases de datos se alojan en el drive y se cuenta con la seguridad de la cuenta de google. El backup está almacenado en un disco duro encriptado y alojado en el cuarto de datos de LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S.

19. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. 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, LA CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S. Aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

20. VIGENCIA, MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN

La presente política rige a partir del 19 de Junio de 2017, cualquier cambio, ajuste o modificación, se comunicarán a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web del liceo donde está publicada www.liceohypatia.edu.co

Para la implementación y seguimiento de lo dispuesto en el presente documento relacionado con la función de protección de datos personales CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S designa a la Coordinación de Gestión Humana y Logística, quien dará 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.

La presente actualización del documento se realiza el día 28 de diciembre de 2020.

Calle 53 # 94-32 Tels: 6-813699 /6-842636 e-mail: info@liceohypatia.edu.co



ALBA ROCIO PEREZ GUERRERO
 Representante Legal
 CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S

21. AUTORIZACION DE MANEJO DE DATOS

En cumplimiento de los principios de corresponsabilidad y solidaridad, la CORPORACION EDUCACIONAL HYPATIA S.A.S con NIT 830.000.463-8, 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.

Nombre del Estudiante: _____

Grado: _____ Año Escolar: _____

Yo _____ con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ y yo _____ identificada con cédula de ciudadanía N° _____, en calidad de padres y responsables de la educación de nuestro hijo (a) frente a la INSTITUCIÓN, a través de este documento de manera expresa autorizamos a la INSTITUCIÓN 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).

La INSTITUCIÓN 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 XXXX



----- C.C. C.C.

NOTA. En los contratos de prestación de servicios educativos se encuentra incluida la cláusula de protección y tratamiento de datos personales.

22.CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA MANEJO DE DATOS PERSONALES

LEY 1581 DE 2012

I. Declaro expresamente que para efectos de la relación laboral con la fuente de información, quien en adelante se denominará la INSTITUCIÓN, el suscrito, titular de la información, he suministrado datos personales indispensables, opcionales y sensibles. De otra parte, durante el tiempo en que se encuentre vigente la ejecución del contrato, la INSTITUCIÓN, tendrá acceso a otros datos personales míos, suministrados o no por mí.

II. Declaro que la INSTITUCIÓN, me ha informado de manera expresa que: 1. Los datos personales aquí mencionados serán objeto de tratamiento (cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) por éste para los fines señalados en el presente documento. Con relación a la circulación o transferencia de datos, podrá ser realizada por la INSTITUCIÓN, de acuerdo con los términos previstos en la presente autorización.

2. Que mis datos personales serán tratados por la INSTITUCIÓN para los fines propios de la Institución y de la relación laboral.

3. Para efectos del cumplimiento de las finalidades indicadas en el numeral anterior, el tratamiento podrá realizarse aun cuando la relación laboral ya hubiere terminado y sea requerida en virtud de cualquier efecto pos-contractual que se llegare a presentar. 4. Los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para las finalidades mencionadas.

III. Declaro igualmente que la INSTITUCIÓN, me ha informado que mis derechos como titular de datos personales son:

A. Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a la INSTITUCIÓN quien es la encargada del tratamiento de datos. 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.

B. Solicitar prueba de la presente autorización, o cualquier otra que suscriba para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la ley a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.



C. Ser informado por la INSTITUCIÓN o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales.

D. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. E. Revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente haya determinado que en el tratamiento la INSTITUCIÓN o encargados del tratamiento de datos personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

F. Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

G. La INSTITUCIÓN no utilizará sin autorización previa los datos personales del trabajador para fines comerciales.

VI. Autorizo a la INSTITUCIÓN, o a quien represente sus derechos, de manera permanente e irrevocable para que con fines estadísticos, de control o supervisión, procese, conserve, consulte, suministre o actualice cualquier información de carácter personal, desde el momento de la suscripción del contrato de trabajo, en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades lo establezcan. La consecuencia de esta autorización será la inclusión de mi información en las mencionadas bases de datos.

Lo anterior, para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” La información suministrada con base en la presente autorización, la he entregado de forma voluntaria y declaró que es verídica.

Acepto, _____

Nombres y apellidos, _____ CC N°

_____ de _____