



2016

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE  
INFORMACIÓN DE LA  
COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE  
EDUCACIÓN DE COMFENALCO  
SANTANDER**



## INTRODUCCION:

El presente documento representa la política de tratamiento de la información de la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER**”, la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

De ahí que el contenido de este documento, el cual **EL COLEGIO COMFENALCO** pone a disposición de la comunidad en general, corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales.

## QUIENES SOMOS:

Nuestros datos de contacto son los siguientes:

**Nombre o razón social:** COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER.

**Nit:** 890.203.667-3

**Teléfono:** (57) 7 645 71 89

**Domicilio:** Calle 37 # 21- 36 Bucaramanga, Santander.

**Correo de contacto:** [gerenciacolcomfenalco@gmail.com](mailto:gerenciacolcomfenalco@gmail.com)

**Sitio web:** [www.colcomfenalco.edu.co](http://www.colcomfenalco.edu.co)

## I. DEFINICIONES

- a) **Titular del dato:** Persona física titular de los datos que sean objeto de tratamiento.



- b) **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
  
- c) **Dato personal:** cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
  
- d) **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.
  
- e) **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, documentos privados, datos de contacto.
  
- f) **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios.
  
- g) **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.

- h) **Encargado del tratamiento:** La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta **COLEGIO COOPERATIVO COMFENALCO**, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con la institución y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.
- i) **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- j) **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.



- k) **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
  
- l) **Tratamiento de datos:** cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
  
- m) **Menores de edad:** Hace referencia a los menores de 18 años, corresponden a ellos los niños, niñas y adolescentes.
  
- n) **Representante o responsable del menor:** Persona encargada de velar y ejercer los derechos del menor a cargo, que acredite una relación filial con el menor, o en caso de ser acudiente una autorización por quien tenga la patria potestad del niño, niña o adolescente.
  
- o) **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).



- p) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- q) **Cancelación:** Procedimiento en virtud del cual el responsable cesa en el uso de los datos. La cancelación implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de la administración pública o de autoridad judicial competente.
- r) **Cesión o comunicación de datos:** tratamiento de los datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.
- s) **Consentimiento del interesado:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- t) **Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que el responsable interno de las bases de datos les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares efectúen.



## II. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN Y DERECHOS DE LAS PERSONAS

Como compromiso de la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER** con el trato responsable con la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información que la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los titulares no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Lo anterior se interpreta de manera integral con el principio de libertad en administración de datos.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER** es veraz, completa, y exacta. En este aspecto el titular juega un papel clave: se entiende que la información es veraz, si el mismo la suministra atendiendo al **principio de buena fe**.



- **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER**, se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.
- **Principio de seguridad:** La información que trata la **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER** o sus encargados del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará 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:** Todo el talento humano del **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACION DE COMFENALCO SANTANDER**, que interviene en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.





### **III. DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

La operación diaria de la cooperativa especializada de educación de comfenalco santander, genera tratamiento continuo de datos personales que pertenecen a las siguientes categorías: públicas- semiprivados-privados y sensibles sobre los siguientes titulares, que en un gran porcentaje son menores de edad:

- Estudiante
- Padre de familia
- Madre de familia
- Acudiente
- Trabajador
- Proveedores
- Egresados
- Peticionarios
- Referidos
- Ex trabajadores
- Codeudores
- Aspirante a trabajador
- Cliente Potencial
- Ex asociados
- Asociados



#### **IV. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

A continuación, la Cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander comparte las finalidades para las cuales recolecta y usa información personal:

1. Llevar a cabo el trámite de solicitudes de admisión de estudiantes.
2. Llevar a cabo el trámite y vinculación de asociados.
3. Consultar y verificar la información suministrada por los acudientes y/o padres de familia y representante legal del menor.
4. Ejecutar y cumplir con el plan educativo ofrecido para el año lectivo.
5. Realizar control y selección de proveedores de la cooperativa especializada de Comfenalco Santander.
6. Recibir mensajes o contacto de cualquier tipo relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera.
7. Iniciar por cuenta propia o de un tercero las acciones jurídicas necesarias para el cobro de las obligaciones dejados de pagar oportunamente.
8. Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
9. Recibir mensajes relacionados con la gestión interna para la solución de Preguntas, Quejas, Reclamos y felicitaciones.
10. Recibir información de la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander como envíos de campañas comerciales, fechas de inscripciones de matrículas y demás comunicaciones necesarias por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, llamada telefónica, mensajes de texto, entre otros.
11. Recibir información por parte de la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander, sobre reuniones importantes, eventos, entrega de informes, entre otros, con el fin de mantener al acudiente, padre o madre de familia informado sobre el menor matriculado a la institución, por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto, entre otros.



12. Iniciar el proceso de selección de personal junto con los procedimientos señalados para el efecto: entrevistas, aplicación de pruebas de ingreso, entre otros.
13. Efectuar contratación del talento humano que supere satisfactoriamente el proceso de selección.
14. Desarrollar los programas y planes de talento humano, salud ocupacional y seguridad y salud en el trabajo.
15. Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias no remuneradas del trabajador.
16. Efectuar liquidación y retiro del trabajador.
17. Informar a los asociados, padres, acudientes y empleados sobre los cambios reglamentarios y citaciones a los eventos que se organicen.
18. Adoptar medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
19. Capturar imágenes de los visitantes en general que se encuentren en locaciones del Colegio Comfenalco con fines de seguridad y control de acceso.

#### **V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:**

**La cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:**

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.



- c. Conocer el uso que **la Cooperativa especializada de educación del colegio Comfenalco** ha dado a los datos personales del titular.
- d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.
- e. Suprimir los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo (SIC) se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular.

Sin embargo, en lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina:

*“El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.*

*Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la*



*Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”*

### **Restricciones de los derechos del titular:**

**La revocatoria** de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en la base de datos de la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander, como sucede con los asociados, estudiantes, egresados, padres de familia y trabajadores, referidos entre otros) que se encuentren activos<sup>1</sup>.

No obstante lo anterior, la información referente a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y normas contables, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

Asimismo, el titular de datos personales no puede ejercer derechos propios de otro titular cuando no ha sido autorizado por éste o por la ley.

### **CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR:**

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del usuario o cliente, podrá comunicarse con la cooperativa especializada de educación:

- Correo electrónico: [gerenciaicolcomfenalco@gmail.com](mailto:gerenciaicolcomfenalco@gmail.com)
- Llamar en Bucaramanga al teléfono: 645 71 89 en horario de oficina,

---

<sup>1</sup> La información se conserva en razón a que el Colegio Comfenalco debe realizar un control de los procesos de gestión humana. Asimismo como empleador debe guardar soportes de las relaciones laborales. Para los efectos de la conservación, se entiende que también se guarda información de los beneficiarios, referencias personales, representantes legales, deudores solidarios y causahabientes de los trabajadores, proveedores o asociados según corresponda.



- Directamente a las Instalaciones de la Cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander, ubicado en Calle 37 # 21- 36 Bucaramanga, Santander; punto de atención físico.

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander sólo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011<sup>2</sup> respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas:

- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

---

<sup>2</sup>En relación, con las autoridades públicas o administrativas, señaló la Corte Constitucional que tal facultad “no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. Así, el hecho que el legislador estatutario haya determinado que el dato personal puede ser requerido por toda entidad pública, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con alguna de sus funciones, de acompañarse con la garantía irrestricta del derecho al hábeas data del titular de la información. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida”.



- En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.

## V. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de los datos o sus representantes podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos de **la Cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander**. Sin embargo, los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, en el entendido del literal m) del capítulo II.

### **Es un procedimiento sencillo:**

**Las consultas** serán atendidas en **un término máximo de diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma mediante los canales dispuestos para el efecto. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado la razón del aplazamiento y se señalará la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual en ningún caso **superará a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.**

**Los reclamos** serán atendidos en un **término máximo de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en que la misma haya sido recibida



mediante los canales dispuestos para el efecto. Si el reclamo no cumple con los requisitos establecidos en el acápite precedente o se encontrara incompleto, se requerirá al interesado **dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Si transcurridos **dos (2) meses desde la fecha del requerimiento**, el titular o interesado no hubiere corregido la solicitud o aportado la información correspondiente se entenderá abandonado el reclamo y se procederá al archivo definitivo del mismo.

En el caso contrario, cuando el requerimiento hubiese sido atendido por el titular en el término previsto, subsanando los defectos del reclamo y allegando la documentación necesaria, **la Cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander** emitirá la respuesta pertinente, pudiendo prorrogar el término en casos especiales con previa comunicación al interesado. Este nuevo plazo no **será superior a ocho (8) días hábiles**.

Cuando **la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander** determine que **no es competente** para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un **término no mayor a cinco (5) días hábiles** explicando al peticionario los motivos por los cuales no se encuentra facultada para resolverlo.

### **¿Qué sucede si la respuesta no satisface lo solicitado?**

Si el titular se halla inconforme con la respuesta recibida o considera que la misma no satisface sus necesidades, cuenta **con un término de quince (15) días** a partir de la notificación de la respuesta para pedir que sea revaluada en los casos en que haya sido desfavorable a sus intereses.





### **¿Qué debe contener la solicitud como mínimo?**

Sin importar el canal de atención que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a **Cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander**, y contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Nombres y apellidos del titular.
- b. Número de identificación del titular.
- c. Datos de localización del titular
- d. Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
- e. Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
- f. Medio por el cual desea recibir respuesta.
- g. Nombre el peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos de acreditación que le permitan actuar en su nombre.<sup>3</sup>
- h. Firma del peticionario.

### **VI. DEL ÁREA RESPONSABLE DE RECEPCIONAR LAS CONSULTAS Y RECLAMOS:**

La oficina de gerencia del **COLEGIO COMFENALCO**, es la encargada de identificar, recepcionar, re direccionar y dar respuesta a cualquier solicitud, queja o reclamo que los titulares de la información realice. No obstante, el titular no está en la obligación de indicar la dependencia a que se dirige su solicitud, pues internamente la institución se encargara de dirigirlo a quien corresponda.

---

<sup>3</sup> para el caso que el padre, madre o acudiente, interponga una consulta o reclamo de los datos personales del menor.



## **VII. LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN DE COMFENALCO SANTANDER CUENTA CON UN OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander, el líder del Proceso de la Gestión de Protección de Datos Personales es la Analista de Sistemas Integrados, quien tendrá la responsabilidad de asegurar que la protección de los datos personales que trata la institución se realice de conformidad a las exigencias de ley y de la Política de Tratamiento de la Información.

## **VIII. DE LOS TERCEROS INTERVINIENTES COMO SUJETOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL**

De la gestión educativa y solidaria de la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander y en el cumplimiento de los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo, se es necesario que alguna de sus actividades sean delegadas a sujetos externos (personas naturales o jurídicas) para que las desarrollen bajo el marco de un contrato o convenio. Teniendo como fin último encargar a una persona Jurídica o Natural con unos conocimientos específicos en un área para que efectúe una labor necesaria para la institución educativa.

## **IX. DE LOS DATOS SENSIBLES**

Es importante reiterar que el estudiante durante su proceso de admisión constantemente suministra información, en especial cuando diligencia el formato de inscripción, suministra **datos sensibles** necesarios para el trámite de vinculación, y gestión de la admisión del menor de edad a la institución educativa, asimismo para la asegurabilidad del estudiante en casos de emergencia médica o sanitaria. Esta información se utiliza estrictamente para tal fin y es conocida por personal seleccionado de la institución.



El titular de los datos personales de forma optativa puede suministrar sus **datos sensibles**, no obstante **la cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander** informa que para efectos del proceso de admisión y matrícula la información relacionada a la salud del estudiante y eventualmente la condición de madre cabeza de hogar<sup>4</sup>, es información de carácter indispensable para el proceso de vinculación o admisión. La autorización que concede el titular a favor de la institución se caracteriza por señalar específicamente la destinación que tienen los **datos sensibles**.

#### **X. SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN MENORES DE EDAD:**

**La cooperativa especializada de educación de Comfenalco Santander**, realiza en su gran parte el tratamiento de datos personales cuyos titulares son menores de edad que para el caso son Estudiantes. Este tratamiento es efectuado con los postulados legales y constitucionales que garanticen sus derechos en virtud del interés superior del menor, para tal fin se ha dispuesto medidas especiales en aquellos procesos donde se ingresan estos datos personales, tales como: autorización diligenciada por el representante legal del menor, especificación de finalidades por las cuales se recolectan los datos comunicándole de manera previa estas finalidades, orientando siempre al buen uso y adecuado manejo de la información personal.

---

<sup>4</sup> Datos de carácter sensible- ley 1581 del 2012.



## **XI. DIFUSIÓN DEL PORTAL WEB DE LA INSTITUCIÓN.**

En concordancia con la página web de la institución, [www.colcomfenalco.edu.co](http://www.colcomfenalco.edu.co) El **Colegio Comfenalco** manifiesta que la información que se publica en el portal, tiene como finalidades las siguientes:

1. Enaltecer y resaltar el buen rendimiento académico y personal del trabajo del alumnado de la institución
2. Enseñar al público el talento humano que compone la institución, y la función que ejerce al interior de la misma.
3. Construir lazos de interacción académica entre los estudiantes, padres y/o representantes legales, profesorado, directivos, proveedores o terceros con vínculos jurídicos o personas que deseen ingresar a la institución.

En cualquier momento los sujetos enumerados en el numeral 3 podrán presentar sugerencias, solicitudes o reclamos frente a la información alojada en la página web, entendiendo que los medios virtuales son escenarios de difusión comercial, y que los datos que se conservan en ellos en ningún momento comprometen la intimidad o esfera individual de los miembros de la comunidad.

## **XII. CAPTURA DE IMÁGENES, VIDEOS O MEMORIAS DE LA INSTITUCIÓN.**

**COLEGIO COOPERATIVO COMFENALCO** en el marco de sus actividades como institución educativa se encuentra facultado para capturar imágenes de las distintas actividades académicas y/o lúdicas, para reproducir esta información mediante distintos escenarios de extensión del colegio, tales como anuario, redes sociales, cartillas, memorias de los eventos, o carteleros al interior de la institución.

No obstante, las finalidades con que se capturan y reproducen estos datos (sean imágenes, video, registro magnetofónico) solo se encuadran en preservar el avance escolar del menor de edad, de guardar las memorias de alguna actividad que sean memorables y permitan identificar el nivel evolutivo de los grupos escolares.



En este sentido, el anuario escolar se muestra como un registro calificado de los estudiantes activos de la comunidad, por lo que si el titular tiene intenciones no de aparecer, deberá presentar una solicitud previa a la publicación del mismo, a fin de exponer las razones y las peticiones no de participar dentro del anuario.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier publicación a la que se ha hecho referencia, **el COLEGIO COMFENALCO** preservará la dignidad e integridad del niño, niña o adolescente, partiendo del principio de la prevalencia del interés superior del menor

### **XIII. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA.**

La vigencia de las presentes políticas inicia a partir del mes de Diciembre del 2016.

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante cualquier medio de comunicación idóneo. Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.

