

## **CORPORACIÓN GIMNASIO SUPERIOR**

### **Identificación.**

**Nombre:** Corporación Gimnasio Superior

**NIT:** 8040167985

**Domicilio:** Bucaramanga

**Dirección:** Cl 67 11-29 La Victoria

**Teléfono:** 6472971

**Correo electrónico:** contactenos@gimnasiosuperior.edu.co

En cumplimiento del marco jurídico colombiano de protección de datos personales, la Corporación Gimnasio Superior, declara como su Política de Tratamiento de Datos lo siguiente:

### **1. Marco legal aplicable a la política de tratamiento de datos.**

- Constitución Política, Artículo 15.
- Ley 1266 de 2008<sup>[L]</sup><sub>[SEPP]</sub>
- Ley 1581 de 2012<sup>[L]</sup><sub>[SEPP]</sub>
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013.
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.

### **2. Definiciones.**

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

1. **Datos personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
2. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
3. **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

4. **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.
5. **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 el tratamiento de datos.
6. **Tratamiento de datos:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o supresión.
7. **Titular de la información:** sujeto del derecho de protección de datos personales. Persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos.
8. **Causahabiente:** persona que ha sucedido o heredado a otra por motivo del fallecimiento de esta.
9. **Dato público:** dato calificado como tal según la ley o la constitución y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Se incluyen los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas y relativas al estado civil de las personas.
10. **Datos sensibles:** dato personal que afecta la intimidad del titular o puede llegar a causar discriminación en su contra, como los relativos al origen racial o el estado de salud.
11. **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o de cualquier tipo mediante el que el responsable informa al titular de los datos la existencia de unas políticas de tratamiento de datos personales, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento de sus datos.
12. **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, rectificar y actualizar las informaciones que se tienen sobre ella en bancos de datos, bases de datos y archivos públicos y privados.
13. **Datos indispensables:** Datos cuyo tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Corporación Gimnasio Superior o para el desarrollo de sus actividades naturales.

### **3. Principios rectores.**

La Institución aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- a) Principio de legalidad: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b) Principio de libertad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c) Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por la Institución, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de transparencia: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Institución, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: 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. Para estos propósitos la obligación de la Institución, será de medio.
- g) Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la Institución, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) Principio de confidencialidad: Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos

de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

#### **4. Deberes de la Corporación Gimnasio Superior como responsable del Tratamiento de Datos Personales.**

La Corporación Gimnasio Superior, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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 por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo
- i) Tratamiento esté previamente autorizado.
- j) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- k) Tramitar las consultas y reclamos formulados.

- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.

## **5. Derechos del Titular sobre sus Datos Personales.**

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización para la utilización de datos personales por parte de la Corporación Gimnasio Superior.
- c) Recibir información acerca del uso que la Institución le da a sus datos personales.
- d) Presentar las correspondientes quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, si considera que la Corporación Gimnasio Superior, en cualquier forma, ha desconocido el derecho a la protección y adecuado tratamiento de sus datos personales.
- e) Solicitar una relación detallada acerca de sus datos personales registrados en la base de datos de la Institución.
- f) Revocar la respectiva autorización dada a la Corporación Gimnasio Superior, para tratar sus datos personales.
- g) Autorizar a la Institución a suministrar sus datos personales únicamente a aquellas personas o empresas que la Ley o el suscrito determinen.
- h) Actualizar y corregir estos datos en caso de considerar que son erróneos, inexactos, parciales o viejos, entre otros.

## **6. Finalidad del tratamiento de los datos.**

La Corporación Gimnasio Superior podrá recolectar y dar tratamiento a los datos personales únicamente para los fines expresados a continuación:

- a) Dar cumplimiento a la relación contractual existente entre el titular de los datos y La Corporación Gimnasio Superior, incluido el cumplimiento de obligaciones laborales o crediticias, así como las relaciones contractuales con terceras personas.
- b) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, comerciales y contables de la empresa.

- c) Proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes.
- d) Informar al titular sobre noticias, eventos, cambios en la empresa, promociones de productos y servicios o avisos institucionales, entre otros, por vía telefónica, electrónica, postal o cualquier otro medio que la Corporación Gimnasio Superior considere idóneo para el propósito.
- e) Realizar estudios internos demográficos, estadísticos y sobre hábitos de consumo.
- f) Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la Corporación Gimnasio Superior, especialmente en el caso de datos obtenidos mediante cámaras de seguridad o documentos entregados por los titulares al personal de seguridad.
- g) Publicación de opiniones y recomendaciones en la página web institucional o en otros medios publicitarios.
- h) Transmitir los datos a terceros, cuando con estos se haya celebrado un contrato para este propósito.
- i) Utilizar como prueba en procesos judiciales y administrativos.
- j) Pueden agregar cualquier otro fin que la Corporación Gimnasio Superior tenga al momento de tratar los datos.
- k) Todos los demás necesarios para el cumplimiento del objeto social.

## **7. Consentimiento**

La Corporación Gimnasio Superior, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, solamente podrá proceder con la recolección, almacenamiento, uso, transferencia, circulación, supresión, divulgación o cualquier otra forma de tratamiento, si el titular así lo consiente mediante autorización libre, informada, previa y expresa.

## **8. Autorización para la recolección, el tratamiento, la sistematización, traslado y gestión de los datos personales.**

La autorización para la recolección, el tratamiento, la sistematización, traslado y gestión de los datos personales, se obtendrá del Padre, Madre o Acudiente del Estudiante o la Estudiante, por medio de su firma en el contrato de prestación de servicios educativos al momento de la matrícula. Por parte de los trabajadores y contratistas, la autorización se otorgará por medio de su firma en el contrato laboral o de prestación de servicios o cualquier otro medio que formalice la relación contractual entre las partes.

La autorización del titular para el tratamiento de sus datos puede constar por medio físico, electrónico, o cualquier otro que pueda ser posteriormente consultado y consista en prueba de la autorización dada de manera escrita o verbal, o mediante conductas inequívocas del titular de los datos que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Algunos mecanismos mediante los que el titular puede manifestar su autorización son firmas, correos electrónicos y autorizaciones verbales, entre otras. También constituirán autorización los clics en botones de la página web en los que se manifieste expresamente que el titular está autorizando a la Corporación Gimnasio Superior la recolección y/o tratamiento de sus datos personales; esos botones tendrán un enlace adyacente que conducirá a una copia virtual de esta política de protección de datos.

### **8.1 Prueba de la autorización**

La Corporación Gimnasio Superior deberá conservar prueba de las autorizaciones dadas por los titulares para el tratamiento de sus datos. Si el titular solicita dichas pruebas, la Corporación Gimnasio Superior está obligado a suministrárselas.

## **9. Aviso de privacidad.**

El aviso de privacidad es un documento en formato físico o electrónico que será puesto a disposición del titular o sus causahabientes. En este aviso de privacidad se informará al titular de la existencia de las políticas de protección de datos y la forma de acceder a las mismas. Este aviso incluirá, además, la identidad, domicilio y datos de contacto del responsable de los datos, el tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, los derechos del titular y los mecanismos dispuestos para que el titular conozca la política de protección de datos y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

Se deberá dejar en la página Web un espacio relacionado con la Política de protección de datos en el que se presente el siguiente aviso:

### **Administración de Datos Corporación Gimnasio Superior**

La Corporación Gimnasio Superior con NIT 8040167985, sociedad domiciliada en la ciudad de Bucaramanga, es responsable del tratamiento de los datos personales que usted nos está permitiendo recolectar según la ley 1581 de 2012. La información que usted nos está suministrando puede ser objeto de recolección, estudio, organización, clasificación, divulgación, transferencia, almacenamiento, análisis y en general la utilización y tratamiento por parte de la Corporación Gimnasio Superior directamente o

a través de terceros. Con el fin de dar cumplimiento a la relación contractual que tiene con usted y con terceros, realizar estadística internas, informarlo sobre noticias, eventos, cambios en la empresa y promociones, cumplir obligaciones tributarias y de registros comerciales y contables y, en general, todos los fines necesarios para el cumplimiento del objeto social.

La información que la Corporación Gimnasio Superior recibe, registra, conserva, modifica, reporta, consulta, entrega, comparte y elimina es tratada contando con autorización previa del titular de la misma; y el tratamiento se realiza con el principal fin de ofrecer y suministrar información sobre sus productos y servicios; lograr una eficiente comunicación relacionada con las funciones propias de la Corporación Gimnasio Superior como institución de educación, alianzas, estudios, contenidos, así como las demás instituciones que tengan una relación directa o indirecta, y para facilitarle el acceso general a la información y proveer sus servicios; evaluar la calidad del servicio y productos ofrecidos por la Institución.

Consultar, reportar y actualizar información ante Operadores de Información y Riesgo; establecer, mantener y finalizar relaciones contractuales con el titular de los datos; dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular de los datos. Para esto, la Corporación Gimnasio Superior podrá obtener autorización del titular de los datos a través de diferentes medios, tales como, autorización escrita, verbal o por diferentes medios virtuales diseñados para tal fin.

Le informamos que usted tiene derecho a consultar toda la información suya que reposa en nuestras bases de datos, así como modificarla, actualizarla, corregirla o suprimirla, previa solicitud. Usted no está obligado a proporcionarnos datos sensibles tales como orientación sexual, ideología política o religiosa, origen étnico o racial, pertenencia a sindicatos, etc.

Más información sobre el tratamiento que se dará a esos datos, finalidades del tratamiento y sus derechos como titular, entre otros, puede ser consultada en nuestras POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS que usted puede obtener dirigiéndose a las instalaciones de nuestra sede de contacto, solicitándolas a [contactenos@gimnasiosuperior.edu.co](mailto:contactenos@gimnasiosuperior.edu.co)

Habiendo leído lo anterior, usted autoriza de manera previa, voluntaria e informada a la Corporación Gimnasio Superior para que dé tratamiento a los datos que nos está proporcionando de acuerdo con



sus políticas y procedimientos sobre protección de datos personales y con los fines establecidos por estas.

Para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir información podrá comunicarse con nosotros a través de nuestro correo electrónico [contactenos@gimnasiosuperior.edu.co](mailto:contactenos@gimnasiosuperior.edu.co) o a la línea 6472971 en la dirección Cl 67 11-29 La Victoria ciudad de Bucaramanga, Santander, Colombia.

#### **10. Encargado del tratamiento.**

La Corporación Gimnasio Superior, como responsable del tratamiento de los datos, podrá contratar a terceras personas para que se encarguen del procesamiento y tratamiento de los datos personales en su poder. En caso de suceder, estos terceros estarán obligados a respetar plenamente todos los derechos de los titulares para la protección de sus datos.

#### **11. Procedimiento de custodia y responsables del manejo de la información personal.**

##### **Dato sensible:**

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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

##### **Tratamiento de datos sensibles:**

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles 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 éste 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 refiera 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.

#### **Autorización del titular:**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

#### **Casos en que no se requiere la autorización:**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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 <sup>ISEP</sup> o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

#### **Derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, 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 menores

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.

En el caso de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, la Corporación Gimnasio Superior podrá realizar el tratamiento de ellos siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y se asegure el respeto al interés superior del niño, o cuando se trate de datos públicos. La autorización del representante legal de los menores se reglará por el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

### **Registro Nacional de bases de datos:**

La Corporación Gimnasio Superior, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación.

La Corporación Gimnasio Superior, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

### **12. Autorizaciones y consentimiento.**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la Corporación Gimnasio Superior, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

### **Medio y manifestaciones para otorgar la autorización:**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo

técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por la Corporación Gimnasio Superior y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

### **13. Garantías del Derecho de Acceso.**

La Corporación Gimnasio Superior garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

### **14. Consultas.**

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, La Corporación Gimnasio Superior garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales La Corporación Gimnasio Superior habilitará medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecerá formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad. <sup>[1]</sup><sub>SEP</sub> Utilizará los servicios de atención al cliente, o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

## **15. 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 el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la Secretaria Administrativa o Secretaría académica.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

## **16. Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos.**

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar personal de la Corporación Gimnasio Superior, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Corporación Gimnasio Superior señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información: <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.

<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La Corporación Gimnasio Superior tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

La Corporación Gimnasio Superior, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

La Corporación Gimnasio Superior, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

## **17. Supresión de datos.**

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Corporación Gimnasio Superior, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Corporación Gimnasio Superior. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

#### **18. Revocatoria de la autorización.**

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 Gimnasio Superior deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la Corporación Gimnasio Superior deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

#### **19. Seguridad de la información y medidas de seguridad.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Corporación Gimnasio Superior adoptará 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.

#### **20. Utilización y transmisión de datos personales e información personal por parte de la Corporación Gimnasio Superior.**

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con la Corporación Gimnasio Superior, la totalidad de su información puede ser transmitida, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transmitir Información Personal. La información será transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Corporación Gimnasio Superior.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la Corporación Gimnasio Superior, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la relación propia de la relación con la Corporación Gimnasio Superior, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

La Corporación Gimnasio Superior, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

## **21. Función de protección de datos personales al interior de la Corporación Gimnasio Superior.**

La Subdirección Administrativa en representación de la Corporación Gimnasio Superior, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales; y las distintas dependencias tanto académicas como administrativas en donde se consulten, registren o administren datos de los Estudiantes, Padres de Familia, Trabajadores y Contratistas, actuarán como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

La Corporación Gimnasio Superior designa a la Secretaria Administrativa, como la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a las respectivas dependencias encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las



solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

De acuerdo al tipo de información, Rectoría autorizará a los cargos que corresponda para el acceso a consulta, actualización o supresión de información de datos personales, los cuales quedan definidos en el Numeral Autorizaciones Bases de Datos del presente documento. Otros cargos no relacionados en la autorización y que requieran la consulta y uso de datos personales para el desarrollo de actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones para la Corporación Gimnasio Superior, deben solicitar autorización de acceso por escrito a las autoridades correspondientes.

En el evento en que el dueño de los datos considere que la Corporación Gimnasio Superior dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Secretaria Administrativa al correo: [contactenos@gimnasiosuperior.edu.co](mailto:contactenos@gimnasiosuperior.edu.co) o a la línea 6472971 en la dirección Cl 67 11-29 La Victoria ciudad de Bucaramanga, Santander, Colombia.

## 22. Video Vigilancia.

La Corporación Gimnasio Superior utiliza cámaras de monitoreo instalados en diferentes puntos de la institución (internos y externos) con fines de seguridad, sin inspeccionar áreas en las que la intimidad prime. La Institución informa sobre la existencia de los mismos mediante anuncios ubicados en diferentes áreas por medios visibles.

La información que sea grabada por este medio, podrá ser empleada como prueba en cualquier proceso que lo requiera, con sujeción y cumplimiento de las normas legales aplicables.

Sin perjuicio de lo expuesto, el sistema de video vigilancia siempre respetara el derecho a la intimidad personal.

## 23. Autorizaciones Bases de Datos.

Base de Datos	Cargos Autorizados para Acceder a la Base de Datos	Alcance de la Autorización
<p><b>Cientes:</b> Información relacionada con padres, acudientes, responsables económicos y estudiantes:</p>	Asistente de Comunicaciones Comunicaciones (Colegio e Instituto)	Ver y modificar
	Auxiliar de Contabilidad Académica y Cartera (Colegio e Instituto)	Ver y modificar
	Coordinador de Tecnología (Colegio e Instituto)	Ver

Base de Datos	Cargos Autorizados para Acceder a la Base de Datos	Alcance de la Autorización
<p>- Datos privados como dirección, teléfono, correo electrónico, EPS, IPS, estrato, lugar de expedición de la cedula, lugar de nacimiento, RH, fotografía.</p> <p>- Datos sensibles como: discapacidad, religión, grupo étnico, desplazado o no.</p>	Ingeniero de Desarrollo Tecnológico (Colegio e Instituto)	Ver
	Secretaria Académica (Colegio e Instituto)	Ver
	Coordinación de Convivencia (Colegio)	Ver
	Directores de Grupo (Colegio)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Docentes (Colegio e Instituto)	Ver
	Enfermería (Colegio)	Ver
	Psicología (Colegio)	Ver
	Coordinador Académico y de Convencia (Instituto)	Ver y modificar
	Coordinado de Programa (Instituto)	Ver y modificar
	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver y modificar
	<p><b>Cientes:</b> Información relacionada con el registro académico del estudiante: calificaciones.</p>	Coordinador de Tecnología (Colegio e Instituto)
Ingeniero de Desarrollo Tecnológico (Colegio e Instituto)		Ver y modificar con autorización de Rectoría o Subdirección Académica
Subdirección Académica (Colegio)		Ver y modificar
Auxiliar de Contabilidad Académica y Cartera (Colegio e Instituto)		Ver y modificar únicamente a estudiantes nuevos que requieran registro de notas con las que viene de otro colegio
Rectoría (Colegio e Instituto)		Ver
Docentes (Colegio e Instituto)		Ver y modificar
Coordinador Académico y de Convencia (Instituto)		Ver y modificar
Coordinador de Programa (Instituto)		Ver y modificar
<p><b>Cientes:</b> Información relacionada con el registro comportamental del estudiante y debido proceso disciplinario.</p>	Coordinador de Tecnología (Colegio e Instituto)	Ver
	Ingeniero de Desarrollo Tecnológico (Colegio e Instituto)	Ver
	Coordinación de Convivencia (Colegio)	Ver y modificar
	Docentes (Colegio e Instituto)	Ver y modificar la descripción de la situación de los casos por ellos registrados (antes de iniciar el debido proceso)
	Subdirección Académica (Colegio)	Ver y modificar la descripción de la situación de los casos por él registrado (antes de iniciar el debido proceso)
	Coordinador Académico y de Convencia (Instituto)	Ver y modificar
	Coordinador de Programa (Instituto)	Ver y modificar
	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
<p><b>Cientes:</b> Información de atención de psicología.</p>	Coordinador de Tecnología (Colegio e Instituto)	Ver
	Ingeniero de Desarrollo Tecnológico (Colegio e Instituto)	Ver
	Docentes	Ver registro de solicitudes realizadas por el usuario
	Subdirección Académica (Colegio)	Ver registro de solicitudes realizadas por el usuario
	Psicólogas	Ver y Modificar

Base de Datos	Cargos Autorizados para Acceder a la Base de Datos	Alcance de la Autorización
	Rectoría (Colegio)	Ver
<b>Cientes:</b> Registros de enfermería: datos de antecedentes y atenciones en salud del estudiante.	Coordinador de Tecnología (Colegio e Instituto)	Ver
	Ingeniero de Desarrollo Tecnológico (Colegio e Instituto)	Ver
	Enfermera	Ver y Modificar
	Rectoría (Colegio)	Ver
<b>Egresados</b> Nombre, Teléfono, email, dirección, ocupación.	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Secretaría Académica (Colegio e Instituto)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
	Subdirección Académica (Colegio)	Ver
	Director del NEGSU (Colegio)	Ver y Modificar (actualizar)
	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
	Coordinador Académico y de Convencia (Instituto)	Ver y Modificar (actualizar)
	Coordinador de Programa (Instituto)	Ver y Modificar (actualizar)
<b>Empleados:</b> Información personal	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
	Secretaría Administrativa	Ver
	Vigilancia (acceso a datos telefónicos)	Ver
<b>Empleados:</b> Perfil sociodemográfico Informe médico ocupacional	Rectoría (Colegio e Instituto)	
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
	Secretaría Administrativa (Colegio e Instituto)	Ver
<b>Empleados:</b> Información de salarios	Auxiliar SST (Colegio e Instituto)	Ver
	Contadora (Colegio e Instituto)	Ver y Modificar
	Auxiliar Contable (Colegio e Instituto)	Ver
	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver y Modificar
<b>Empleados:</b> Información cuenta bancaria	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver y Modificar
	Contadora (Colegio e Instituto)	Ver
	Auxiliar Contable (Colegio e Instituto)	Ver
	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio e Instituto)	Ver
<b>Aprendices</b> Información de salarios, Nombre, cédula, teléfono, correo, dirección./ Datos: enfermedades, estrato.	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
	Contadora (Colegio e Instituto)	Ver
	Auxiliar Contable (Colegio e Instituto)	Ver
	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
<b>Aprendices</b> Perfil sociodemográfico Informe médico ocupacional	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
	Rectoría (Colegio e Instituto)	
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
<b>Ex empleados</b> Nombre, Teléfono, email, cédula, dirección	Auxiliar SST (Colegio e Instituto)	Ver
	Rectoría (Colegio e Instituto)	Ver
	Subdirección Administrativa (Colegio)	Ver
	Coordinación Administrativa y Comercial (Instituto)	Ver
<b>Proveedores y Contratistas:</b> Información general y financiera	Secretaría Administrativa (Colegio e Instituto)	Ver
	Rectoría	Ver y Modificar (actualizar)
	Subdirección Administrativa	Ver y Modificar (actualizar)
	Contadora	Ver
<b>Registro CCV</b>	Rectoría	Ver

Base de Datos	Cargos Autorizados para Acceder a la Base de Datos	Alcance de la Autorización
Registros de Video Vigilancia	Coordinador Tecnología	Ver
	Vigilantes	Ver
	Empresa de Vigilancia	Ver

## 24. Vigencia.

La vigencia de la presente política rige a partir del 1 de junio de 2017

Control de Cambios		
Fecha Cambio	Versión Modificada	Descripción del Cambio
Junio 1 de 2017	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar alcance de la política a la Corporación Gimnasio Superior: Colegio Gimnasio Superior Empresarial e Instituto Gimnasio Superior.</li> <li>• Incluir autorizaciones en el manejo de bases de datos para: Exempleados, Aprendices y Egresados</li> </ul>