

INDICE DE CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. OBJETIVO DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
4. AMBITO DE APLICACIÓN
5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
6. PRINCIPIOS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES
7. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN
8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES.
9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 9.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES:
 - 9.1.1 BASES DE DATOS SENSIBLES:
 - 9.1.2 BASES DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:
 - 9.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS
 - 9.2.1 BASE DE DATOS ESTUDIANTES JORNADA FORMAL (MENORES DE EDAD).
 - 9.2.2 BASE DE DATOS ASPIRANTES A INGRESAR AL COLEGIO PROVIDENCIA
 - 9.2.3 BASE DE DATOS EGRESADOS JORNADA FORMAL
 - 9.2.4 BASES DE DATOS DE EMPLEADOS:
 - 9.2.5 BASES DE DATOS EX EMPLEADOS:
 - 9.2.6 BASE DE DATOS ASPIRANTES LABORALES
 - 9.2.7 BASES DE DATOS DE PROVEEDORES:
 - 9.2.8 BASES DE DATOS DE CLIENTES:
 - 9.2.9 BASE DE DATOS CONTRATISTAS
 - 9.2.10 BASE DE DATOS MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA
 - 9.2.11 BASE DE DATOS PADRINOS ESTUDIANTES
 - 9.2.12 BASE DE DATOS ESTUDIANTES FORMACIÓN PROVIDENCIA
 - 9.2.13 BASE DE DATOS EGRESADOS FORMACIÓN PROVIDENCIA
 - 9.2.14 BASE DE DATOS ASPIRANTES FORMACIÓN PROVIDENCIA
 - 9.2.15 BASE DE DATOS FAMILIARES EMPLEADOS
 - 9.2.16 BASE DE DATOS ESTUDIANTES CDI
10. DERECHOS Y DEBERES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
11. DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
12. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
13. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA
14. CONTROL DE CAMBIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

✓ **Nombre de la institución:**

CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA-
INSTITUTO TÉCNICO COMERCIAL E INDUSTRIAL PROVIDENCIA-Resolución 0295 del 21 de febrero del 2011

✓ **Nit** 891.380.000-2

✓ **Dependencia Encargada:** Proceso de Calidad

✓ **Dirección:** Km 34 carretera central Cali-El Cerrito (valle del Cauca)

✓ **Página Web:** www.providenciacfi.com

✓ **Correo electrónico TDP:** datospersonalescfip@colegioprovidencia.edu.co

✓ **Teléfono:** 311-3458972

✓ **Ciudad:** El Cerrito-Valle del Cauca

2. MARCO LEGAL

La normatividad aplicable a la protección de datos personales en Colombia es: La constitución Política de Colombia, la Ley 1581 del 2012 y el decreto 1377 de junio 27 de 2013, normas que deben ser aplicadas en el Centro de Formación Integral Providencia.

La ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de datos personales en Colombia

Nota: La presente política se ajustará de acuerdo con los cambios normativos que se dicten en la materia.

3. OBJETIVO DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente política tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y suprimir las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos propiedad de LA EMPRESA, o cuyo tratamiento ha sido encargado a LA EMPRESA en el desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se e refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho de la información) de la constitución Política de Colombia.

En esta política de tratamiento de dato personales encontrarán los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales LA EMPRESA realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante la EMPRESA.

La EMPRESA entiende por protección de datos todas aquellas medidas que tomamos, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los Titulares-Personas naturales (proveedores, clientes, empleados, exempleados, estudiantes, estudiantes egresados, etc.) registrados en la base de datos de la EMPRESA, este segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la finalidad establecida para la recolección de los Datos personales.

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

Esta política tiene como objetivo dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013 (y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen).

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de esta política de conformidad con la ley 1581 de 2012, serán los datos de personales naturales o contactos de personas jurídicas (representantes legales de los clientes y proveedores) registrados en todas las bases de datos de propiedad de LA EMPRESA, o cuyo tratamiento ha sido encargado de ésta.

La presente política aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en el territorio colombiano o cuando la EMPRESA, en su calidad de responsable o encargado del Tratamiento de Datos, dejaré de estar domiciliada en el territorio nacional, pero le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece no será de aplicación de:

- a. Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al titular y solicitar su autorización. En este caso los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedaran sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.
- b. Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detención, monitoreo y control del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- c. Las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d. Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e. Las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008. (financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países)
- f. Las bases de datos y archivos regulados la ley 79 de 1993 (Censos de población y vivienda en el territorio nacional)

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, el CFIP aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales :

- ✓ Principio de legalidad: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- ✓ Principio de finalidad: la actividad del tratamiento de datos personales que realice el CFIP o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- ✓ Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

- ✓ Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a 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.
- ✓ Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, el CFIP garantizará al Titular su derecho de obtener 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.
- ✓ Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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 el CFIP, 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: Todas las personas que en El CFIP, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6. PRINCIPIOS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Para la interpretación de las políticas y aplicación a las reglas contenidas en esta política, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **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.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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

CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA**POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**PGQ-PO-02
Versión 1
20-01-2025

boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Datos Sensibles:** Aquellos datos 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 Biométricos:** Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como huellas dactilares, Análisis del ADN.
- **Empleado:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
- **Exemplado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con EL INSTITUTO.
- **Visitante:** persona (s) que están en un lugar por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.
- **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 CFIP.
- **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 los Datos.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por EL CFIP de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a EL CFIP en virtud de una relación contractual.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea empleados, exempleados, proveedores, clientes tanto activos como inactivos de EL CFIP o cualquiera que suministre datos personales a EL CFIP.
- **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 estos 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.

7. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN

LA EMPRESA como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que todo Titular de datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

   	PGQ-PO-02 Versión 1 20-01-2025
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

LA EMPRESA recolecta, registra, almacena, usa los datos personales para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

Los Datos Personales de los Titulares son utilizados por El Centro de Formación Integral Providencia para:

- Ejecutar las actividades propias de LA EMPRESA para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan los Datos Personales de los Titulares
- Ofrecerle los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de LA EMPRESA, lo cual pueden hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles
- Enviar la información a entidades gubernamentales privadas por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales) consulta a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y LA EMPRESA
- Soportar procesos de auditoría externa e interna
- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los Estatutos y Reglamentos de LA EMPRESA
- Registrar la información de Empleados, exempleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de LA EMPRESA, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- Registrar información de estudiantes (menores de edad), estudiantes mayores de edad y egresados para el envío de información sobre su desempeño, transferencia a entidades gubernamentales educativas y otros indoles.
- Para verificación de referencias de empleados, exempleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos
- Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia LA EMPRESA, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable

Los Datos Personales serán utilizados por LA EMPRESA sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, LA EMPRESA no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los Datos Personales, salvo que:

- El Titular autorice expresamente a hacerlo.
- Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración de LA EMPRESA
- Sea permitido por la ley.

LA EMPRESA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de **LA EMPRESA**.

En el caso de transmisión de datos personales, **LA EMPRESA** suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, **LA EMPRESA** podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, sus datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

los Titulares de los datos personales.

Para el manejo interno de los Datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de LA EMPRESA, lo cual incluye la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, auditoría Interna y los procesos autorizados para usos empresariales.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES.

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 1377, LA EMPRESA como responsable del Tratamiento ha elaborado un formato de “Autorización para el Tratamiento de Datos Personales” y ha adoptado procedimientos para solicitarle su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle al titular cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por LA EMPRESA, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a LA EMPRESA cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: • Por escrito • De forma oral • Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a LA EMPRESA la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por LA EMPRESA como una conducta inequívoca.

LA EMPRESA ha establecido canales para que el Titular de los datos, pueda en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, LA EMPRESA cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento, y además obtiene su consentimiento expreso.

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Es el tratamiento que realiza cada proceso frente a las bases de datos que tiene bajo su control de la siguiente manera:

Cuando LA EMPRESA o cualquiera de los destinatarios de este procedimiento, asuman la calidad de responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Se recolecta la información solicitando previamente la autorización del titular. En ningún caso, se obtendrán los datos personales del titular de la información a través de medios fraudulentos.
- b) Se almacena y actualiza la información en un archivo electrónico y/o físico teniendo en cuenta las

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

medidas de seguridad adoptadas por LA EMPRESA.

- c) Se hace una copia de seguridad conservando de esta la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Es de uso exclusivo de LA EMPRESA
- e) No se usa para ofrecer servicios o productos a terceros.
- f) No se usa para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en esta política y en la autorización otorgada por cada titular.

a. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES:

i. BASES DE DATOS SENSIBLES:

Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, **LA EMPRESA** ha obtenido la correspondiente autorización de los Titulares cuya información reposa en sus Bases de Datos y obtendrá la autorización de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles **LA EMPRESA** ha cumplido con las siguientes obligaciones:

1. Informó al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informó al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

ii. BASES DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Para los efectos del manejo de los Datos de niños, niñas y adolescentes, LA EMPRESA ha obtenido la correspondiente autorización de los Representantes Legales de los mismos y obtendrá la autorización de éstos, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes, LA EMPRESA ha cumplido con los siguientes parámetros y requisitos:

- El tratamiento responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegura el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- Autorización para la Transferencia a plataformas del Ministerio de Educación nacional, secretaria de Educación Departamental y secretaria de Educación municipal, y para la atención del sistema de salud cuando se requiera.

9.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

La Empresa ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

9.2.1 Base de datos estudiantes Jornada formal (Menores de Edad).

Son las bases de datos en medio físico y sistematizado que contienen datos de los niños que se vinculan al Colegio Providencia cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, especialmente las relacionadas con el ámbito educativo, en esta base de datos se incorpora información privada, pública y datos sensibles. El tratamiento de datos se realiza para cumplir con todas las obligaciones derivadas de la relación contractual educativa, entre las cuales se

   	PGQ-PO-02 Versión 1 20-01-2025
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

encuentran:

- ✓ Registro de los estudiantes y en algunas ocasiones de los padres de familia, en plataformas del ministerio de educación Nacional (SIMAT, REGISTRO DE CERTIFICADOS ELABORADOS).
- ✓ Registro de los representantes legales de los estudiantes en la plataforma SIESA para la respectiva facturación de la matrícula, mensualidad y otros aspectos relacionados con el proceso educativo.
- ✓ Para el registro de los datos en los estudiantes en la plataforma Q10 donde se registra el desempeño de los estudiantes, notas especiales, etc.
- ✓ Para comunicación con los padres de familia y estudiantes a través de llamada telefónica, correo electrónico y otros medios autorizados por la institución.
- ✓ Para el registro de los estudiantes en la plataforma del ICFES.
- ✓ Para transferir datos a diferentes entidades públicas y privadas en el marco de actividades relacionadas con los procesos educativos (ferias universitarias, campeonatos deportivos, etc.)
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.2 BASE DE DATOS ASPIRANTES A INGRESAR AL COLEGIO PROVIDENCIA

Son las bases de datos en medio físico y sistematizado que contienen datos de los niños y representantes legales que aspiran a vincularse al Colegio Providencia, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, especialmente las relacionadas con el ámbito educativo, en esta base de datos se incorpora información privada, pública y datos sensibles. La finalidad de esta base de datos es la siguiente:

- ✓ Recolectar la información de los estudiantes y representantes legales que aspiran por un cupo en el colegio providencia que permita identificar la opción de acuerdo con la capacidad institucional en los diferentes niveles educativos.
- ✓ Realizar comunicación con los padres de familia para brindar información relacionada con el proceso de inscripción y evaluación de los estudiantes aspirantes.
- ✓ Realizar proceso de registro en la plataforma SIESA como cliente en caso de ser aceptado como estudiante en el Colegio Providencia.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.3 BASE DE DATOS EGRESADOS JORNADA FORMAL

Son bases de datos en medio sistematizado (Excel) que contiene los datos de los estudiantes egresados del Colegio Providencia, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, especialmente las relacionadas con el ámbito educativo, en esta base de datos se incorpora información privada y pública. La finalidad de esta base de datos es la siguiente:

- ✓ Realizar comunicación con los egresados para conocer su destino una vez finalizado el proceso educativo en el Colegio Providencia.
- ✓ Enviar información de interés para los egresados del Colegio Providencia.
- ✓ Transferir la información a la plataforma del Ministerio de Educación Nacional y Departamental de acuerdo con las solicitudes.
- ✓ Registrar en la plataforma SIMAT el estatus de egresado del estudiante.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.4 Bases de datos de Empleados:

Son las bases de datos en medio físico o sistematizado que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente en la EMPRESA, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorpora información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos personales se realiza para cumplir

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

con todas las obligaciones derivadas de la relación laboral, entre las que se encuentran:

- ✓ Desarrollar las actividades propias de la gestión laboral y nómina dentro de LA EMPRESA, tales como pago de nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- ✓ Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- ✓ Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, póliza de servicios funerarios, gastos médicos, entre otros;
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
- ✓ Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- ✓ Coordinar el desarrollo profesional de los empleados,
- ✓ Evaluaciones de desempeño,
- ✓ Mejoramiento de los programas de entrenamiento, entre otros.
- ✓ El acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;
- ✓ Planificar actividades empresariales.

9.2.5 BASES DE DATOS EXEMPLEADOS:

El Tratamiento de los datos personales de Titulares que finalicen su vínculo laboral con LA EMPRESA, excolaboradores y/o pensionados, tiene como finalidad cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo, pero sin limitarse a: la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales.

9.2.6 BASE DE DATOS ASPIRANTES LABORALES

El tratamiento de los datos personales de candidatos tiene como finalidad recopilar, acceder y gestionar toda la información relativa a perfiles de candidatos y procesos de selección.

9.2.7 BASES DE DATOS DE PROVEEDORES:

El tratamiento de los datos personales de los proveedores que brindan sus servicios y productos a LA EMPRESA tiene como finalidad:

- ✓ La ejecución de la relación comercial;
- ✓ El cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables
- ✓ Invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados LA EMPRESA;
- ✓ Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- ✓ Para hacer el registro en los sistemas de LA EMPRESA;
- ✓ Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.8 BASES DE DATOS DE CLIENTES:

El tratamiento de los datos personales de clientes de LA EMPRESA tiene como finalidad:

- ✓ Cumplir las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con sus Clientes al momento de adquirir nuestros productos o servicios;
- ✓ Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;
- ✓ Enviar información relacionada con los productos y servicios que ofrece LA EMPRESA
- ✓ Realizar actividades de atención al cliente, gestión de cobranza, recaudo, actividades fiscales y estadísticas, así como cualquier otra actividad relacionada con venta de productos y servicios
- ✓ Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio;
- ✓ Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
- ✓ Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de LA EMPRESA, incluyendo descargas de contenidos y formatos.
- ✓ Realizar seguimiento postventa para medir la satisfacción de los clientes.

9.2.9 BASE DE DATOS CONTRATISTAS

El tratamiento de datos personales de los contratistas tiene como finalidad:

- ✓ Realizar consultas de antecedentes ante las diferentes instituciones gubernamentales (procuraduría, Contraloría, policía, etc.)
- ✓ El cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables.
- ✓ Para realizar pagos de acuerdo con los servicios prestados.
- ✓ Para contactarlos de acuerdo con la necesidad de la EMPRESA.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.10 BASE DE DATOS MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA

El tratamiento de datos personales de los miembros de la junta directiva tiene como finalidad:

- ✓ Notificaciones de reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva
- ✓ Convocatoria a asamblea general
- ✓ El cumplimiento de obligaciones formales y fiscales ante entidades gubernamentales.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.11 BASE DE DATOS PADRINOS ESTUDIANTES

El tratamiento de datos personales de los padrinos de los estudiantes tiene como finalidad:

- ✓ Compartir comunicaciones del estudiante cuando se requiera
- ✓ Brindar Información sobre eventos académicos realizados por la institución.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.12 BASE DE DATOS ESTUDIANTES FORMACIÓN PROVIDENCIA

El tratamiento de datos personales de los estudiantes de Formación Providencia (Educación por ciclos, cursos especializados, programas técnicos, curso inglés) tiene como finalidad:

- ✓ Registro de los estudiantes y en algunas ocasiones de los padres de familia, en plataformas del

   	PGQ-PO-02 Versión 1 20-01-2025
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

ministerio de educación Nacional (SIET, REGISTRO DE CERTIFICADOS ELABORADOS, REGISTRO PLATAFORMAS DE EGRESADOS).

- ✓ Registro de los representantes legales cuando aplique y de los estudiantes mayores de edad en la plataforma SIESA para la respectiva facturación de la matrícula, mensualidad y otros aspectos relacionados con el proceso educativo.
- ✓ Para el registro de los datos en los estudiantes en la plataforma Q10 donde se registra el desempeño de los estudiantes, notas especiales, etc.
- ✓ Para comunicación con los estudiantes a través de llamada telefónica, correo electrónico y otros medios autorizados por la institución.
- ✓ Para el cobro de cartera
- ✓ Para transferir datos a diferentes entidades públicas y privadas en el marco de actividades relacionadas con los procesos educativos.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.13 BASE DE DATOS EGRESADOS FORMACIÓN PROVIDENCIA

Son bases de datos en medio sistematizado (Excel) que contiene los datos de los estudiantes egresados de Formación Providencia, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, especialmente las relacionadas con el ámbito educativo, en esta base de datos se incorpora información privada y pública. La finalidad de esta base de datos es la siguiente:

- ✓ Realizar comunicación con los egresados para conocer su destino una vez finalizado el proceso educativo en Formación Providencia.
- ✓ Enviar información de interés para los egresados de Formación Providencia.
- ✓ Transferir la información a la plataforma del Ministerio de Educación Nacional y Departamental de acuerdo con las solicitudes.
- ✓ Registrar en la plataforma SIET el estatus de egresado del estudiante.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.14 BASE DE DATOS ASPIRANTES FORMACIÓN PROVIDENCIA

Son bases de datos en medio sistematizado (Excel) que contiene los datos de los aspirantes a Formación Providencia, cuyo tratamiento tiene como finalidad:

- ✓ Recolectar la información de los estudiantes y representantes legales si aplica, que aspiran por un cupo en Formación Providencia.
- ✓ Realizar comunicación con estudiantes para brindar información relacionada con el proceso de inscripción y matrícula de los estudiantes aspirantes.
- ✓ Realizar proceso de registro en la plataforma SIESA como cliente de Formación Providencia.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.15 BASE DE DATOS FAMILIARES EMPLEADOS

El tratamiento de los datos personales de los familiares de los empleados tiene como finalidad:

- ✓ Registrar el núcleo familiar o beneficiarios del trabajador que se encuentra laborando en la empresa.
- ✓ Disponer de la información para otorgar al trabajador beneficios a los que tiene derecho: licencias de luto, licencias de paternidad, subsidio familiar por cada hijo, etc.
- ✓ Realizar invitaciones a actividades especiales organizadas por la empresa.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

9.2.16 BASE DE DATOS ESTUDIANTES CDI

Son las bases de datos en medio físico y sistematizado que contienen datos de los niños que se vinculan al Centro de Desarrollo Infantil que funciona dentro de las instalaciones del Centro de Formación Integral Providencia, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, especialmente las relacionadas con el ámbito del programa 0 a siempre, en esta base de datos se incorpora información privada, pública y datos sensibles. El tratamiento de datos se realiza para cumplir con todas las obligaciones derivadas de la relación contractual educativa, entre las cuales se encuentran:

- ✓ Registro de los estudiantes y de los padres de familia, en plataformas de Bienestar Familiar.
- ✓ Para comunicación con los padres de familia y estudiantes a través de llamada telefónica, correo electrónico y otros medios autorizados por la institución.
- ✓ Para transferir datos a diferentes entidades públicas y privadas en el marco de actividades relacionadas con los procesos.
- ✓ Controlar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

10. DERECHOS Y DEBERES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Los derechos que asisten al titular de la información de acuerdo con la disposición normativa, ley 1581 de 2012 y otras normas concordantes son los siguientes:

- a. Derecho de acceso: El titular puede solicitar y obtener su información al respecto de sus datos personales que estén en posesión del CFIP.
- b. Derecho de rectificación: El titular tiene derecho a solicitar al CFIP la corrección de sus datos personales si estos son inexactos o incompletos.
- c. Derecho de cancelación: El titular puede solicitar al CFIP la eliminación de sus datos personales cuando considere que estos no son necesarios para los fines para los cuales fueron recopilados.
- d. Derecho de oposición: El titular tiene el derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales por razones legítimas, especialmente en el contexto de marketing directo.
- e. Derecho a la portabilidad: El titular puede solicitarle al CFIP que sus datos sean transferidos a otro responsable del tratamiento cuando sea técnicamente posible.
- f. Derecho a ser informado: El titular tiene el derecho a ser informado sobre el uso que el CFIP le dará a sus datos personales, así como la finalidad del tratamiento.
- g. Derecho a la revocación del consentimiento: El titular puede revocar en cualquier momento el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando esto no implique incumplimientos por parte de la institución ante entidades gubernamentales que lo requieran.
- h. Derecho a la veracidad y calidad de la información: El titular tiene derecho a que sus datos personales sean verídicos, completos y actualizados.

CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA**POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**PGQ-PO-02
Versión 1
20-01-2025

- i. Derecho a la protección de datos sensibles: Los titulares tienen derecho a que el CFIP garantice un mayor nivel de protección sobre su información de salud, orientación sexual, financiera o cualquier otra considerada como datos sensibles.
- j. Derecho a la confidencialidad: El titular tiene derecho a que sus datos sean tratados con la debida confidencialidad y seguridad pertinente.
- k. Derecho de la información sobre la política de tratamiento: El titular tiene derecho a ser informado sobre la política de datos personales del CFIP
- l. Derecho a presentar quejas: El titular puede presentar quejas ante la superintendencia de industria y comercio si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Para el ejercicio de cualquiera de los derechos, el titular de los datos podrá utilizar ante LA EMPRESA cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

1. **Procedimiento para Consultas:** Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de LA EMPRESA.

LA EMPRESA como responsable y/o Encargada del Tratamiento suministrará la información solicitada que se encuentre contenida en la base de datos o la que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por LA EMPRESA. La consulta será atendida por LA EMPRESA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para LA EMPRESA atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. **Procedimiento para Reclamos:** Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de LA EMPRESA 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 EMPRESA como Responsable y/o Encargada del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a LA EMPRESA, 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. Documentos que soportan la solicitud. El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por LA EMPRESA.

Si el reclamo resulta incompleto, LA EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por LA EMPRESA, sin que el solicitante presente la información requerida, **LA EMPRESA** entenderá que se ha desistido del reclamo. En caso que

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

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 **LA EMPRESA** reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo por parte de **LA EMPRESA** será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible para **LA EMPRESA** 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.

3. **Canales Habilitados:** Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por LA EMPRESA como son : Correo Electrónico: datospersonalescfip@colegioprovidencia.edu.co, celular 311-3458972 y Dirección : Km 34 carretera central Cali-El Cerrito (valle del Cauca) y será la Dependencia encargada de la Protección de Datos quien verificará y garantizará el cumplimiento de la presente Política, así como que se adopten los mecanismos físicos y tecnológicos de seguridad para evitar la adulteración, pérdida, consulta y uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.

11. DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los responsables del tratamiento de datos deben cumplir 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, la respectiva autorización otorgada por el Titular para el manejo de sus datos de acuerdo con la finalidad de uso de la misma.
- 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 Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el decreto 1581 del 2012;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

   	
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA	PGQ-PO-02
POLITICA INSTITUCIONAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión 1 20-01-2025

- 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12.MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, La EMPRESA ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar la seguridad a los Datos Personales objeto de Tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Sin embargo, **LA EMPRESA** realizará esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

13. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

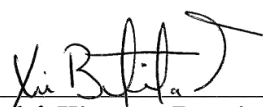
La presente política entra en vigor a partir del veinte (20) del mes de enero del año dos mil veinticinco (25) y así se mantendrá hasta que se dé una actualización de esta o cambie la legislación sobre el particular.

Nota: Los datos que se reportarán a la superintendencia de Industria y comercio corresponderán al año inmediatamente anterior a la fecha del registro.

14.CONTROL DE CAMBIOS

VERS.	FECHA	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
01	20-01-2025	Creación de Política	Jefe administrativo y financiero	Directora

Revisó **John Edinson Medina Revelo**
Jefe administrativo y financiero


Aprobó **Ximena Bautista Tenorio**
Directora