



## AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales el Colegio Agustiniانو Ciudad Salitre identificado con el Nit. 860.006.334-2 y con domicilio en la Cl. 23C No. 69B-01 de la ciudad de Bogotá, realiza el tratamiento de sus datos personales.

### 1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará el Colegio Agustiniانو Ciudad Salitre con la información personal será la siguiente:

El Colegio Agustiniانو Ciudad Salitre recibe información, la almacena, y la usa de forma adecuada y segura de acuerdo a su política de tratamiento de datos personales y a la normatividad vigente, para el desarrollo de su objeto social. Cualquier persona puede consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o solicitar su eliminación al correo establecido [secretaria@agustinianosalitre.edu.co](mailto:secretaria@agustinianosalitre.edu.co) o ante los Encargados Administrativos, conforme a nuestra política publicada en la página web”.

El uso y tratamiento a la base de datos por parte del Colegio Agustiniانو Ciudad Salitre, se realizará de conformidad con las siguientes finalidades:

#### **PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES**

- Realizar el proceso de inscripción, selección y admisión a la institución educativa
- Generar facturación relacionada con obligaciones de pago, asociadas con matrículas, pensiones, recaudo y cobro de cartera vencida entre otros.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación para la consolidación de la comunidad educativa.
- Gestión de becas y ayudas económicas a estudiantes.
- Control y protección mediante sistemas de video-vigilancia a la comunidad educativa y terceros.
- Diseñar, desarrollar, evaluar, calificar, registrar, controlar y reportar las actividades académicas y formativas necesarias para la ejecución del currículo institucional, bajo los lineamientos del PEI.
- Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Instituciones privadas de educación formal preescolar, básica y media, incluyendo pero sin limitarse a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación relacionadas con los servicios de la Institución educativa
- Desarrollar proyectos curriculares o extracurriculares conforme al PEI.
- Mantener en contacto a los exalumnos con los miembros de la comunidad educativa o intereses afines.



## AVISO DE PRIVACIDAD

- Consulta de base de datos de otras entidades para proyectos académicos de intercambio.
- Registrar, actualizar y socializar ante las instancias que hacen parte de la Ruta Integral de Atención definidas por la normatividad legal vigente (Ley 1620 y Decreto 1695 del 2013) todas las situaciones que afectan la convivencia escolar y que sean objeto de los procesos definidos en dichas normas.
- Gestionar la realización de salidas académicas, deportivas, culturales, pedagógicas y demás actividades asociadas y complementarias para la formación del estudiante, así como fomentar la participación de él en grupos y programas complementarios de la institución educativa.
- Promover, documentar y socializar la participación de los estudiantes en programas, certámenes, concursos y eventos de naturaleza académica y deportiva.
- Compartir y suministrar a terceros información expresamente requerida o autorizada por sus titulares para el desarrollo de actividades complementarias o extra jornada académica por parte del estudiante, tales como intercambios, programas de inmersión, actividades nacionales e internacionales, talleres, modelos, conferencias, cursos y demás actividades conexas con el servicio educativo.
- Realizar promoción, ejecución, desarrollo y evaluación de programas de responsabilidad social y apoyo a comunidades vulnerables.
- Expedir certificaciones de carácter académico y disciplinario.
- Gestionar trámites con el titular como solicitudes, quejas y reclamos.

### **EMPLEADOS**

La información personal recolectada por el Colegio Agustiniense Ciudad Salitre a empleados tiene como finalidad:

- Recopilar, documentar, analizar y verificar información relacionada con el perfil psicológico, personal, aptitudinal y profesional de los aspirantes para los cargos con que cuenta el Colegio Agustiniense Ciudad Salitre con la perspectiva de cumplir los requisitos para ocupar puestos laborales disponibles en la institución.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la Institución, en lo que tiene que ver con el cumplimiento del contrato celebrado con el titular de la información.
- Fines históricos, científicos o estadísticos.



## AVISO DE PRIVACIDAD

- Gestión de nómina.
- Seguridad –Video vigilancia, Seguridad y control de acceso a Edificios.
- Control de horario.
- Prestaciones sociales y prevención de riesgos laborales.
- Lograr una eficaz comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias del Colegio Agustiniiano Ciudad Salitre y dar cumplimiento a obligaciones contraídas.
- Expedir certificaciones de carácter laboral.
- Formación de Personal.
- Gestionar trámites con el titular como solicitudes, quejas y reclamos.

### **CLIENTES Y PROVEEDORES**

La información personal recolectada por el Colegio Agustiniiano Ciudad Salitre a clientes y proveedores tiene como finalidad:

- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- Gestión de proveedores – verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores.
- Presentar quejas, denuncias o reportes a las autoridades o entidades competentes en caso de incumplimiento de contratos.
- Crear base de datos de acuerdo con las características y perfiles de los Titulares de Datos personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- Las demás finalidades que se determine en procesos de obtención de datos personales para su trámite, y en todo caso de acuerdo con la ley.
- Gestionar trámites con el titular como solicitudes, quejas y reclamos.

### **2. DERECHOS DEL TITULAR**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Colegio Agustiniiano Ciudad Salitre en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio Agustiniiano Ciudad Salitre, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).



## AVISO DE PRIVACIDAD

- c. Ser informado por el Colegio Agustiniense Ciudad Salitre, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de los niños, niñas y adolescentes

### 3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

El titular puede acceder a nuestra **Política de tratamiento de información**, la cual se encuentra publicada en la página [www.agustinianosalitre.edu.co](http://www.agustinianosalitre.edu.co), y en las páginas de cada una de nuestras sedes de la Orden.