



## **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO (en adelante “La Fundación”), entidad sin ánimo de lucro, existente y debidamente constituida conforme con las leyes de la República de Colombia, con personería jurídica vigente reconocida mediante la Resolución 001 del 1º de mayo de 1.919, expedida por el Poder Ejecutivo y la Resolución 3524 del 24 de octubre de 1.995, expedida por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, con domicilio en la ciudad de Bogotá e identificada con el NIT 860.013.830-3;

Atendiendo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ha preparado el siguiente listado de políticas internas orientadas al adecuado tratamiento y administración de los datos personales que han sido recolectados y almacenados en sus bases de datos.

Este documento busca socializar y difundir dichas políticas entre todos los miembros de nuestra comunidad, lo cual incluye a todas las personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por la Fundación.

Por consiguiente, las políticas aquí previstas serán aplicables a los estudiantes, padres de familia, usuarios de las instalaciones deportivas y culturales, conferencistas, afiliados, funcionarios, empleados, directivas, asociados, miembros del Cuerpo de Electores, miembros de la Sala Plena, miembros del Consejo Superior y demás personas naturales que estén involucradas o lleguen a involucrarse con la Fundación, de cualquier manera.

### **1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

A las personas que sean dueñas o titulares de los datos personales que nos han sido suministrados, les asisten los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales, mediante una solicitud enviada al responsable o al encargado del tratamiento de dicha información. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Nota: Las evaluaciones de rendimiento, los trabajos académicos, los informes de resultados, los boletines de notas y demás datos que utilice la Fundación para registrar el desempeño de los estudiantes no podrán ser modificados y/o



**GIMNASIO MODERNO**

alterados, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que dicha información fue mal archivada o procesada con errores.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo en aquellos casos en que dicha autorización no sea necesaria de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c) Ser informado por el responsable y/o el encargado del tratamiento, previa solicitud escrita, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas o reclamos por infracciones cometidas por la Fundación a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información contenida en las bases de datos de la Fundación, cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.

Nota: Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilice la Fundación para registrar el desempeño de los estudiantes.

f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.

g) Que se conserve la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **2. PROCEDIMIENTOS**

### **Con respecto a la recolección de datos e información:**

La Fundación, en desarrollo de su objeto social, permanentemente realiza la recolección de datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la entidad. Los casos y ejemplos más significativos de esta labor son:

- Los datos de los padres de familia y de los estudiantes de los establecimientos educativos que administra o son propiedad de la Fundación. Estos datos se



## GIMNASIO MODERNO

recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una relación pedagógica, educativa, formativa, informativa, deportiva y/o extracurricular.

La firma del Contrato de Matrícula por parte de los padres de familia y/o del estudiante, indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con las políticas que aquí se enuncian.

- Los datos de profesores, docentes, directivos docentes, funcionarios y empleados de la Fundación, se recolectan al momento de hacer el proceso de selección y son necesarios para crear el archivo de cada empleado y cumplir las obligaciones legales y contractuales propias de esa vinculación.

- Los datos de los miembros del Cuerpo de Electores, de la Sala Plena y del Consejo Superior. Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una comunicación abierta. Por la función que tienen en la estructura del gobierno corporativo de la Fundación, los miembros de dichos órganos deben ser contactados permanentemente.

Al aceptar el cargo, los miembros del Cuerpo de Electores, de la Sala Plena y del Consejo Superior aceptan estas políticas y el manejo de su información personal para efectos de contactarlos y formular su participación en las consultas y eventos que correspondan.

- Los datos de los usuarios y clientes de los bienes y servicios ofrecidos por la Fundación. Esto incluye a los usuarios de las instalaciones deportivas, culturales y religiosas.

- Los datos de las personas naturales que trabajan o colaboran con los medios de comunicación de la Fundación (La Raqueta, Radio GM, La Cúpula, el Aguilucho, etc.), en su calidad de proveedores y específicamente para todo lo concerniente a la elaboración, difusión, transmisión, publicación y/o o cualquier difusión de los medios/canales de comunicación antes señalados, pero sin limitarse exclusivamente a ellos por cuanto podrán crearse, modificarse o suprimirse otros en el futuro de la institución.

- Los datos de los afiliados a otras personas jurídicas que tienen una relación directa con la Fundación, tales como la Asociación de Exalumnos, la Asociación de Padres de Familia, El Gimnasio Sabio Caldas, la Fundación Monseñor Emilio de Brigard Ortiz, la Fundación de Protección y Fomento de la Educación, etc., siempre para la debida y oportuna ejecución de las labores misionales propias de la Fundación.

- Los datos de los conferencistas y los asistentes a las charlas, conferencias, seminarios y conversatorios del Centro Cultural.



**GIMNASIO MODERNO**

Todos estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con ellos una comunicación abierta.

### **Almacenamiento de la información:**

En lo que respecta a los estudiantes, una vez se concluye el proceso de matrícula, de manera electrónica, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, académica, disciplinaria y médica de cada estudiante. También se almacena la información en un archivo para consulta presencial.

El acceso a dichas carpetas está limitado a aquellas personas que participan directamente en el proceso educativo, formativo y pedagógico del alumno (director de grupo, profesores de área, directivas del Colegio).

En lo que respecta a los datos de profesores, docentes, directivas docentes, funcionarios y empleados de la Fundación, una vez se concluye el proceso de vinculación, de manera electrónica, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y médica de cada empleado, para el correcto cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales correspondientes. También se almacena la información en un archivo para consulta presencial.

Los datos de miembros del Cuerpo de Electores, Sala Plena y Consejo Superior, se almacenan en forma electrónica en los archivos de la Secretaría General y en la Oficina de Comunicaciones de la Fundación.

Los datos de los clientes y usuarios de las instalaciones de la Fundación, los archivan los responsables de cada uno de los estamentos (capilla, piscina, canchas deportivas, centro cultural, Agenda Cultural, etc.)

### **Uso de la información:**

Las diferentes áreas de la Fundación y el Colegio pueden tener acceso a las bases de datos en lo referente a su especialidad y tarea dentro de la institución, en consideración a las medidas de seguridad adoptadas para cada propósito.

Las directivas y los docentes tendrán información de los estudiantes y de sus familias con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el Manual de Convivencia, realizar campañas de servicio y atender todo lo relacionado con las obligaciones educativas.



GIMNASIO MODERNO

### **Circulación de la información:**

La Fundación y/o el Colegio utilizarán la información relacionada con sus estudiantes y sus familias, únicamente con los fines establecidos en la ley y dentro del territorio colombiano.

En ningún caso se enajenarán a favor de terceros, temporal o definitivamente, de manera parcial o total, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos de la Fundación.

La Fundación y el Colegio garantizan que el manejo de la información se efectúa y se ejecutará bajo los altos niveles de seguridad y confidencialidad. En el caso de que autoridades judiciales o administrativas soliciten esta información a la Fundación, ésta estará obligada a compartir la misma de acuerdo con la legislación colombiana.

### **Revocatoria de la Autorización y/o supresión de los datos:**

Dado el carácter revocable de la autorización, los titulares de la información podrán, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Esta solicitud debe ser dirigida así:

Al correo electrónico: [protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co](mailto:protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co), siempre que la dirección electrónica desde la cual se remita la solicitud esté registrada en la base de datos.

De lo contrario podrá utilizar la línea telefónica No. 5401888 ext. 141 o 122, en el cual le solicitarán datos de control respectivo.

Nota: Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilice la Fundación para registrar el desempeño de los estudiantes, los cuales por disposición normativa deberán ser conservados.

Mientras esta revocatoria no se produzca, se entenderá que la autorización dada por el titular de la información permanece vigente.

### **Procedimiento para ejercer los derechos como titulares:**

Con el objeto de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como también para revocar la autorización otorgada, los titulares de los datos personales, podrán dirigir sus consultas, peticiones y reclamos a la dirección de correo electrónico: [protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co](mailto:protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co). La Fundación tendrá un término de diez (10) días contados a partir de la fecha de recibo de la



## GIMNASIO MODERNO

consulta, petición o reclamo para dar respuesta al titular de la información. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, se informará al solicitante los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Cuando se trate de una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos o para presentar un reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de la Fundación, los titulares de los datos personales deberán:

- a. Incluir la información detallada del titular de la información, tales como nombre completo, cédula de ciudadanía (cédula de extranjería, pasaporte o documento equivalente), dirección física y correo electrónico.
- b. Efectuar una descripción de los hechos que fundamentan el reclamo.
- c. Allegar los documentos que sustenten el reclamo.

Si el reclamo es presentado de manera incompleta, la Fundación le solicitará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, que proceda a completar la solicitud y/o los soportes de la misma. En el evento en que la Fundación no encuentre sustento en el reclamo, le solicitará por escrito al titular de la información, que en un término de diez (10) días, adicione o allegue los documentos que sustenten el reclamo. No obstante lo anterior y para los casos antes mencionados, si transcurrido un término de dos (2) meses el titular de la información no ha allegado o adicionado la información solicitada por la Fundación, se entenderá que ha desistido del reclamo y en consecuencia la Fundación procederá al archivo de la solicitud. La Fundación contará con un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del reclamo, en debida forma, para incluir en su base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*", la cual se mantendrá hasta el momento en que se dé por terminado.

### **3. FINES PARA LOS CUALES LA FUNDACIÓN RECOLECTA DATOS PERSONALES**

La información de los estudiantes y de sus familias que han sido recolectados en nuestras bases de datos tiene como finalidad:

- Llevar a cabo el proceso pedagógico, formativo y demás objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir el Manual de Convivencia del Colegio.
- Informar de manera oportuna a los estudiantes sobre las actividades del Colegio, así como sobre los beneficios a los que pueden acceder, mediante las



GIMNASIO MODERNO

diferentes actividades y programas desplegados por las diferentes áreas del Colegio.

- Recaudar información financiera de las familias de los estudiantes para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas y en aquellos casos en los que el Colegio tenga que realizar cobros judiciales o extrajudiciales.

- Atender Preguntas Quejas y Reclamos –PQRs-.

- Suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la Ley.

- Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas pedagógicas y servicios especiales.

Los datos recolectados a proveedores, asesores y consultores tienen como finalidad:

- Comparación de ofertas, contacto, estudios de mercado, facturación, despacho y recepción, entrega de mercancía, evaluación de experiencia comercial, pagos, análisis financieros, revisión de políticas de comercio justo y cobros judiciales.

Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad:

- Cumplir con las obligaciones legales en desarrollo del contrato laboral.

- Manejar adecuadamente la información sensible, según lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012. Con respecto a esta información el Colegio se compromete a:

- a. Informarle al titular de la información el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad de los mismos.

- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.

- c. Informar los derechos que le asistan al titular.

- d. La identificación, la dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento, el cual se compromete a conservar prueba de su cumplimiento y a entregar copia al titular cuando este lo necesite.



GIMNASIO MODERNO

#### **4. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

Cualquier cambio o modificación sustancial a las políticas internas de tratamiento de datos personales, según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones concordantes y complementarias sobre la materia, será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una forma efectiva que garantice su conocimiento y comprensión, lo cual se efectuará antes de implementar la nueva política.

#### **5. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

La Fundación podrá mantener en sus bases de datos los datos personales de los titulares. Para el caso de estudiantes, padres de familia y acudientes, por un plazo indeterminado comoquiera que dicha información hace parte de los registros históricos de la Fundación. Para el caso de los empleados, mientras legalmente sea aconsejable conservarla. Los demás datos personales serán conservados durante el término de vigencia del contrato o se mantenga cualquier tipo de vinculación y por un término adicional de diez (10) años.

Una vez transcurridos los plazos mencionados la Fundación procederá a su eliminación. No obstante lo anterior, de ser necesario la Fundación podrá solicitar nuevamente la autorización al titular de los datos personales, con el objetivo de conservarlos por un período igual al inicialmente autorizado.

#### **6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La Fundación cuenta con protocolos de seguridad y confidencialidad de la información, comprometiéndose y garantizando un correcto uso y tratamiento de los datos personales, evitando el acceso a terceros no autorizados que puedan conocer, vulnerar, modificar divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos de la Fundación. Asimismo, para los eventos en los que se deba transferir o transmitir bases de datos y/o datos personales a encargados del tratamiento para cumplir con actividades específicas, la Fundación garantizará que éstos cuenten con los mismos o mejores estándares y protocolos de seguridad que impidan la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por cualquier sujeto.





GIMNASIO MODERNO

## **7. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Las presentes políticas rigen a partir del 1º de agosto de 2013.

Información de contacto del responsable del tratamiento de datos personales:

-Nombre: Camilo De Irisarri Silva.

-Cargo: Director Oficina de Comunicaciones.

-Dirección: Carrera 9 # 74-99. Bogotá, D.C., Colombia.

-Teléfono: (57 1) 540 1888 ext. 141.

-Correo electrónico: [protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co](mailto:protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co)

En caso de que usted tenga alguna duda o inquietud con referencia al manejo de sus datos personales, puede escribir al correo electrónico: [protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co](mailto:protecciondatos@gimnasiomoderno.edu.co)

Secretaría General FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO