

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. (Propietaria del COLEGIO La Colina)

1. Identificación del Responsable del Tratamiento

Razón Social: INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. (ILC) propietaria del establecimiento educativo COLEGIO LA COLINA (COLEGIO)

NIT: 901182266 0.

Domicilio y Dirección Física: Km 9.5 Vía La Calera Vereda El Salitre, La Calera (Cundinamarca), Colombia.

Correo Electrónico: administration@colegiolacolinaclc.edu.co

Oficial de Protección de Datos Personales (DPO): Para asuntos relacionados exclusivamente con el tratamiento de datos de titulares colombianos, el canal principal de contacto es el indicado en esta política.

Esta figura cuenta con la autonomía, independencia organizativa y los recursos necesarios para velar por el cumplimiento de la política de datos, auditar procesos y garantizar el principio de Responsabilidad Demostrada sin incurrir en conflictos de interés.

ISP COLOMBIA LIMITED (sociedad matriz de ILC), sociedad que a su vez se encuentre controlada por International Schools Partnership Limited, entidad que actúa como Responsable autónomo para los tratamientos descritos en esta política.

2. Marco Legal

Esta política se rige por el siguiente marco normativo aplicable en la República de Colombia:

- a) Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (compilado en el Decreto Único 1074 de 2015).

- b) Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia, arts. 15 y 16) aplicable a la protección reforzada de menores.
- c) Decreto 090 de 2018 (Reglas sobre el Registro Nacional de Bases de Datos).
- d) Ley 1266 de 2008 (Habeas Data Financiero).
- e) Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
- f) Decreto 1421 de 2017 (Atención educativa a población con discapacidad - PIAR).
- g) Código Sustantivo del Trabajo y Decreto 1072 de 2015.
- h) Ley 1273 de 2009 (Delitos informáticos).
- i) Resoluciones, circulares, guías y demás instrucciones expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que se encuentren vigentes en materia de protección de datos personales, así como aquellas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan de tiempo en tiempo.

3. Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular (o su representante).

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales.

Dato Personal: Cualquier información vinculada a una persona natural.

Dato Sensible: Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial, orientación política, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, datos de salud, vida sexual y datos biométricos) conforme la Ley 1581 de 2012.

Datos de Menores de Edad: Información de niños, niñas y adolescentes, la cual, aunque no es sensible per se, goza de un régimen de protección reforzada (Ley 1581).

Encargado: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable y bajo sus instrucciones. En estructuras corporativas de grupo, un Encargado puede ser contratado directamente por el Responsable o por otra entidad del grupo que actúe como Responsable receptor, caso en el cual los Encargados finales actúan bajo las instrucciones de dicha entidad receptora.

Responsable: Para efectos de esta política, el Responsable principal ante los titulares colombianos es INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. (ILC) y el COLEGIO LA COLINA.

International Schools Partnership Limited (ISP), actúa como Responsable autónomo respecto de los tratamientos que realiza en ejercicio de sus funciones corporativas globales, incluyendo la contratación de proveedores de servicios especializados para el grupo.

Transferencia: Envío de datos personales a un receptor ubicado dentro o fuera del país, quien asume el rol de Responsable independiente del tratamiento. Esta figura aplica tanto a transferencias entre entidades independientes como a transferencias intragrupo cuando la entidad receptora actúa con autonomía en la determinación de las finalidades del tratamiento, como ocurre con la transferencia de datos de titulares colombianos hacia International Schools Partnership Limited.

Transferencia Intragrupo: Flujo de datos personales entre entidades pertenecientes al mismo grupo corporativo (en este caso, entre ILC e ISP), que se rige por las mismas reglas aplicables a las transferencias internacionales cuando la entidad receptora está domiciliada en el exterior y actúa como Responsable autónomo. Este tipo de transferencia requiere un instrumento contractual o política corporativa vinculante que garantice a los titulares un nivel de protección equivalente al previsto en la Ley 1581 de 2012

Transmisión: Comunicación de datos a un Encargado dentro o fuera del país para que los trate exclusivamente por cuenta y bajo las instrucciones del Responsable, sin que el Encargado asuma autonomía sobre las finalidades del tratamiento. En el flujo de datos de ILC, la operación entre ILC e ISP constituye una Transferencia Intragrupo, dado que ISP actúa como Responsable autónomo. A su vez, ISP puede realizar Transmisiones hacia sus propios proveedores de servicios, quienes actúan exclusivamente bajo las instrucciones de ISP y están sujetos a acuerdos de confidencialidad y protección de datos equivalentes a los exigidos por la normativa colombiana.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

El Tratamiento se interpretará entonces como cualquier acción que se ejerza sobre los Datos Personales, por ejemplo: recolectar los datos, procesarlos, actualizarlos, administrarlos, publicarlos, almacenarlos, compartirlos, eliminarlos, o cualquier otro uso, que en nuestro caso se hará bajo los lineamientos de la Ley 1581 de 2012.

Tratamiento por terceros: En su mayor parte, los datos personales recopilados por ILC permanecerán dentro de ILC y serán tratados por las personas competentes, de acuerdo con los protocolos de acceso (es decir, según la necesidad). Sin embargo, utilizamos terceros encargados del tratamiento de datos que nos asisten en algunas funciones, como contabilidad, informática, almacenamiento en la nube/gestión de registros, monitorización, correo postal y para apoyar la impartición del currículo y los servicios educativos asociados a los alumnos (incluso mediante sistemas de IA). Este tipo de tratamiento externo de datos está sujeto a garantías contractuales de que los datos personales se conservarán de forma segura y se utilizarán únicamente de acuerdo con las instrucciones específicas de ILC.

4. Principios del Tratamiento

Se aplicarán los principios de la Ley 1581 de 2012: Legalidad, Finalidad, Libertad, Veracidad o Calidad, Transparencia, Acceso y Circulación Restringida, y Seguridad.

5. Categorías de Titulares, Datos Tratados y Bases de Legitimación

- a) Estudiantes: Datos de identificación (nombre, documento, fecha de nacimiento, fotografías, voz, audios, biometría), académicos (notas, historial, observador del alumno), comportamentales, médicos/psicológicos (incluyendo resultados de exámenes médicos, pruebas psicotécnicas, análisis y resultados de sustancias psicoactivas), socioeconómicos, información sobre discapacidad/PIAR, y registros de asistencia.

El tratamiento de los resultados de exámenes toxicológicos de estudiantes se registrará por el protocolo establecido en el Manual de Convivencia del Colegio La Colina vigente para cada año lectivo, el cual determina los procedimientos, el personal autorizado para acceder a dicha información y las condiciones de confidencialidad aplicables.

Legitimación: Consentimiento expreso de padres/tutores (otorgado en el contrato de matrícula).

- b) Aspirantes a Estudiantes No Admitidos: Datos de identificación, resultados de pruebas de admisión e información familiar recolectada durante el proceso de ingreso.

Legitimación: Consentimiento en el formulario de inscripción.

- c) Candidatos a Vacantes Laborales: Datos de identificación, hoja de vida, formación académica, experiencia laboral, referencias personales y laborales, y resultados de pruebas de selección.

Legitimación: Consentimiento otorgado al momento de postular la hoja de vida o participar en el proceso de selección

- d) Padres, Madres y Acudientes: Identificación, contacto, datos financieros y capacidad de pago, historial de pagos, composición familiar y situación laboral.

Legitimación: Ejecución del Contrato de Matrícula y, para reportes a centrales de riesgo, Autorización Expresa en la matrícula.

- e) Empleados: Se comprenden en esta categoría todos los trabajadores vinculados mediante contrato laboral con ILC, incluyendo docentes, personal académico, administrativo y de servicios generales, así como sus beneficiarios cuando el tratamiento sea necesario para gestionar afiliaciones al sistema de seguridad social.

Se dividen en:

Docentes y Personal Académico: Identificación, hoja de vida, datos bancarios y de nómina, afiliaciones a seguridad social, evaluaciones de desempeño, antecedentes judiciales y disciplinarios, exámenes médicos ocupacionales, datos de seguridad y salud en el trabajo.

Legitimación: Ejecución del contrato laboral y normativa SG-SST.

Personal Administrativo y de Servicios Generales: Mismos datos de los docentes, sumados a exámenes médicos ocupacionales, datos de seguridad e higiene industrial, y manejo de inventarios/accesos.

Legitimación: Ejecución del contrato laboral y normativa SG-SST.

- f) Contratistas y Proveedores: Identificación corporativa/RUT, datos de contacto, bancarios, planillas de aportes, y antecedentes judiciales/certificados de idoneidad de su personal con acceso a instalaciones.

Legitimación: Ejecución contractual.

- g) Visitantes y Terceros: Identificación para ingreso y registro en CCTV.

Legitimación: Conducta inequívoca tras aviso de privacidad.

- h) Exalumnos: Datos de identificación, historial académico, certificaciones y títulos expedidos, datos de contacto actualizados y registros de participación en actividades institucionales.

Legitimación: Ejecución del contrato de matrícula durante el vínculo educativo. Para contactos posteriores al egreso, tales como envío de comunicaciones, invitaciones a actividades institucionales o expedición de certificaciones, la base de legitimación es el consentimiento otorgado por el titular al momento de la matrícula o al momento del egreso, en el cual se informó expresamente esta finalidad, o la nueva autorización que ILC podrá solicitar al exalumno cuando así lo requiera.

6. Finalidades Específicas del Tratamiento

ILC reconoce que el Titular de los Datos Personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con ILC. En virtud de la relación que se establezca entre ILC y el Titular, informamos que los Datos Personales objeto de recolección, uso, actualización, circulación, Transmisión, Transferencia, supresión y, en general, cualquier forma de Tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas al Titular, correspondiendo, en cualquier caso, al desarrollo de su objeto social y al giro ordinario de sus actividades educativas.

6.1. Finalidades Generales

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los Titulares que hayan autorizado de forma previa, expresa e informada el Tratamiento de sus Datos Personales:

- a) El registro de la información personal en los sistemas de ILC y COLEGIO.

- b) El pago de obligaciones contractuales.
- c) Transmisión y Transferencia de los Datos Personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- d) El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- e) El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- f) Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por ILC.
- g) Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por ILC para dicho efecto.
- h) Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.
- i) Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y ILC o de la Autorización dada por el Titular.
- j) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida.
- k) Transferir y/o transmitir sus datos personales a la Asociación de Padres de Familia

6.2. Estudiantes

ILC usará los datos de los estudiantes y de los estudiantes aspirantes de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Verificación de identidad.
- b) Actualización de datos de contacto y ubicación.
- c) Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- d) Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.
- e) Gestión de procesos de admisión y de matrícula.
- f) Adelantar registros en plataformas tecnológicas, actividades académicas presenciales, actividades académicas modalidad e-Learning, comunicación, evaluación basada en evidencias físicas o digitales audiovisuales.
- g) Llevar a cabo apoyos.
- h) Realización de encuestas
- i) Vincular a los estudiantes a actividades lúdicas y artísticas, actividades de responsabilidad social, extracurriculares, salidas académicas, participación en representación de ILC y COLEGIO en actividades locales o internacionales.
- j) Realizar producciones audiovisuales, expresión escrita, oral que pueden publicarse en diferentes medios de comunicación establecidos por ILC (carteleras, redes sociales, página web, plataformas de streaming, publicaciones impresas o digitales).
- k) Compartir piezas promocionales con aquellas personas interesadas en ILC, que podrán ser familias nuevas, profesores o empleados nuevos, universidades, donantes potenciales, entre otros.

- l) Transferir las imágenes a periódicos, revistas, páginas web y redes sociales locales e internacionales, diseñados e impresos por terceros, con el fin de divulgar programas o resultados de ILC y COLEGIO o de sus miembros.
- m) Analizar su desempeño académico, su comportamiento, desarrollo de habilidades deportivas y competencias.
- n) Garantizar la atención de servicios de alimentación, atención de primeros auxilios, cuidado de la salud, prevención de enfermedades, transporte escolar.
- o) Llevar a cabo actividades de preparación para las pruebas Saber y exámenes internacionales, orientación universitaria, informes oficiales para entidades como la Secretaría de Educación de Cundinamarca, ICBF, ICFES y demás entidades públicas, según exigencias del cumplimiento normativo y del contrato de matrícula.
- p) Informar a sus padres y/o representantes legales cuando ILC detecte que ha consumido sustancias psicoactivas, cuando cometa faltas al Manual de Convivencia o en cualquier situación en la que se ponga en riesgo su integridad, su salud física o emocional, o la de otras personas de la comunidad educativa como consecuencia de sus actos. Lo anterior en concordancia con el manual de convivencia aprobado para cada lectivo.
- q) Informar a sus padres y/o representantes legales sobre sus calificaciones, el análisis de su desempeño escolar, informes sobre su comportamiento, reportes sobre su estado de salud física o emocional, o cualquier otro informe relacionado con las actividades propias del contrato de matrícula.
- r) Incluir sus datos personales en el Anuario Escolar y en las bases de datos de la Oficina de Desarrollo y Relaciones Pública.
- s) Transmitir internacionalmente los datos estrictamente necesarios de los estudiantes, únicamente cuando ello sea indispensable para la prestación del servicio educativo, bajo los instrumentos de protección descritos en esta política y con autorización de los padres o acudientes (otorgada por la prestación del servicio educativo).
 Cuando dicha transmisión internacional involucre datos de estudiantes menores de edad, se realizará únicamente sobre la información estrictamente necesaria para la finalidad específica que la justifica, bajo los instrumentos de protección descritos en esta política, y con base en la autorización otorgada por los padres o acudientes en la Cláusula Décima Sexta del contrato de matrícula, en la cual se autoriza expresamente el tratamiento de datos por ISP y el almacenamiento en servidores en el exterior
- t) Aplicación de planes de ajuste razonable (PIAR).

6.3. Aspirantes No Admitidos: Finalizar el proceso de selección y comunicar resultados.

6.4. Padres y Acudientes:

ILC tratará los Datos Personales de los padres de familia/representantes legales de los estudiantes y de los estudiantes aspirantes de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Verificación de identidad.
- b) Actualización de datos de contacto y ubicación.

- c) Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- d) Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.
- e) Gestión de procesos de admisión y de matriculación.
- f) Adelantar registros en plataformas tecnológicas.
- g) Llevar a cabo gestión de cobro/pagos. Esto incluye de manera expresa la facultad de consultar, actualizar, reportar o solicitar su información financiera y crediticia ante la Central de Información Financiera CIFIN, Datacrédito u operadores similares, así como realizar la debida diligencia consultando listas y bases de datos nacionales e internacionales (OFAC, ONU) para el control de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- h) Realización de encuestas.
- i) Solicitar Autorizaciones para realizar actividades específicas, seguimiento a actividades académicas, de salud, emocionales, de comportamiento, y en general para hacer a los estudiantes partícipes de todas las actividades desarrolladas por ILC y que involucren a la comunidad educativa.
- j) Envío de comunicaciones de mercadeo, comerciales e invitaciones a participar en actividades culturales, sociales, deportivas, de entretenimiento y campañas de responsabilidad social, brigadas de salud y prevención en salud.
- k) Adelantar gestiones de facturación y certificaciones tributarias.

6.5. Flujo de Información en la Comunidad Educativa:

En virtud de la prestación del servicio educativo, la Institución podrá poner en conocimiento los datos pertinentes de los titulares a: miembros del Consejo Directivo, Consejo Académico y Comités Escolares (como el de Convivencia), profesores, tutores, personal administrativo, financiero, logístico y de seguridad, proveedores, contratistas, asesores, consultores, centros médicos, abogados, compañías de seguros y la Asociación de Padres de Familia, siempre que este hecho esté estrictamente asociado con la ejecución del servicio y el bienestar del menor.

6.6. Recurso Humano

ILC usará los datos de los empleados, colaboradores, candidatos y exempleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Verificación de identidad.
- b) Actualización de datos de contacto y ubicación.
- c) Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- d) Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.

- e) Adelantar registros en plataformas tecnológicas.
- f) Llevar a cabo procesos de admisión.
- g) Cumplir a cabalidad con el contrato y obligaciones laborales.
- h) Realizar encuestas, seguimiento a funciones, actividades y responsabilidades laborales, así como análisis del desempeño laboral.
- i) Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de ILC y COLEGIO en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.
- j) Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al Titular con ILC, incluso terminada la relación laboral.
- k) Disponer de los Datos Personales de los colaboradores y empleados para incorporarlos de forma adecuada en los archivos activos e históricos de ILC y COLEGIO y mantenerlos actualizados.
- l) Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- m) Administrar los Datos Personales para que ILC, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya Autorizado el Tratamiento de sus Datos Personales.
- n) Gestionar los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a tratar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que ILC cumpla su deber como empleador.
- o) Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a ILC en razón del vínculo laboral.
- p) Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- q) Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- r) Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el empleado haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.

- s) Adelantar las gestiones de afiliación de los empleados y de sus hijos para hacer las afiliaciones que exige la ley a servicios de salud, caja de compensación familiar, trámites de visas, entre otros.
- t) Dar atención y prevención en salud, control sanitario.
- u) Garantizar la atención de servicios de alimentación, atención de primeros auxilios, cuidado de la salud, prevención de enfermedades, transporte escolar.
- v) Vincular a los empleados a actividades lúdicas o deportivas.
- w) Llevar a cabo la programación de viajes, trámites de visas, hospedaje, auxilios especiales.
- x) Generar informes oficiales a entidades públicas para cumplimiento normativo.
- y) Divulgar logros y participaciones del equipo humano de ILC y COLEGIO que puede involucrar la publicación de fotos y videos en diferentes medios de comunicación establecidos por ILC (carteleros, redes sociales, página web, plataformas de streaming, publicaciones impresas o digitales)
- z) Enviar invitaciones y cubrimiento audiovisual a actividades de entretenimiento, lúdicas, artísticas, deportivas, entre otras que desarrolle en pro del bienestar de su equipo humano y de su familia, ello con respecto de los Datos Personales de los empleados y de sus hijos.
- aa) Transmitir y Transferir Datos Personales con otros colegios, universidades o entidades locales o internacionales para efectos de identificación y gestión en eventos académicos, científicos, deportivos, culturales, entre otros.
- bb) Transmitir internacionalmente los Datos Personales de los empleados para el desarrollo adecuado de los procesos de nómina, reclutamiento y demás servicios BPO que se contraten y requieran, bajo el correcto Tratamiento.

6.7. Contratistas:

ILC utilizará los Datos Personales de los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales, así como al personal de sus proveedores y/o contratistas cuando estos sean personas jurídicas de los mismos de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Verificación de identidad.
- b) Actualización de datos de contacto y ubicación.
- c) Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- d) Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.
- e) Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- f) Recolectar, registrar y actualizar sus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con ILC y demás trámites asociados a cargo de ILC y COLEGIO.

- g) Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a ILC y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- h) Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de ILC y COLEGIO.
- i) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita al Responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- j) Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- k) Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- l) Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- m) Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a ILC.
- n) Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- o) Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- p) Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de ILC y COLEGIO.

6.8. Visitantes:

ILC utilizará los Datos Personales de todas las personas cuya voz o imagen grabe en sus instalaciones, previa advertencia de que sus Datos Personales son tratados por medio de avisos de privacidad, de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Mantener la seguridad en las instalaciones de ILC y COLEGIO.
- b) Realizar inspección y reporte a autoridades judiciales.
- c) Realizar actividades investigativas en relación a la posible comisión de delitos, faltas, irregularidades, incidentes de convivencia u otros eventos que contravengan el Manual de Convivencia.
- d) Entrenamiento y capacitación de empleados de ILC y COLEGIO.

6.9. Exalumnos:

ILC utilizará los Datos Personales de los exalumnos y egresados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Verificación de identidad.
- b) Actualización de datos de contacto y ubicación.

- c) Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- d) Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.
- e) Envío de comunicaciones e invitaciones de interés.
- f) Envío de encuestas para realización de estudios.

7. Uso de Imágenes en Redes Sociales y Plataformas Digitales

La captura, grabación y publicación de fotografías, audios, videos y voz de los menores de edad y sus familias se realizará de conformidad con la autorización expresa otorgada en el contrato de matrícula o instrumentos independientes. Esta autorización faculta a la Institución (y a sus matrices) a utilizar dicho material con propósitos educativos, de retroalimentación formativa y de promoción institucional (publicaciones impresas, redes sociales, videos institucionales, campañas y anuarios) sin ánimo de lucro y garantizando el respeto al honor, intimidad y buen nombre del menor. Asimismo, se autoriza el uso de biometría y circuitos cerrados de televisión (CCTV) con finalidades exclusivas de control, seguimiento, monitoreo y seguridad física en las instalaciones. Esta autorización de imagen podrá ser revocada en cualquier momento sin afectar la prestación del servicio educativo principal, salvo la videovigilancia de seguridad.

Para mitigar riesgos digitales, el personal, los contratistas y los visitantes tienen prohibido utilizar teléfonos móviles o dispositivos personales para capturar imágenes o videos de los estudiantes. Todo material audiovisual con fines institucionales o de marketing será capturado exclusivamente con equipos de propiedad de la Institución. Asimismo, al publicar actividades en plataformas digitales, ILC aplicará medidas de seguridad como evitar el uso de nombres completos junto a los rostros y no publicar capturas de pantalla de videoconferencias donde se identifique a los menores, con el fin de prevenir el uso inapropiado de las imágenes (ej. manipulación digital o *deepfakes*).

8. Cookies y Medios Digitales

Si INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. utiliza portal web o plataformas de notas en línea, se emplearán *cookies* estrictamente necesarias para la autenticación y seguridad de las sesiones. Cualquier uso de *cookies* analíticas o de rastreo requerirá la aceptación explícita del usuario mediante un *banner* al ingresar al sitio. Las comunicaciones institucionales vía WhatsApp se limitarán a fines informativos y de emergencia.

Dentro de las alternativas para el pago de matrículas o servicios, la Institución podrá ofrecer vínculos (links) que comunican con los portales web de entidades financieras o pasarelas de pago. En tales eventos, el manejo de la información personal financiera suministrada en dichos portales será de responsabilidad exclusiva de la respectiva entidad financiera, según los términos establecidos por esta

9. Autorización, Renovación y Excepciones Legales

Si esta política sufre cambios sustanciales (como nuevas finalidades o cambio de Encargados internacionales no previstos), se notificará a los titulares y se obtendrá una nueva autorización antes de aplicar dichos cambios (Ley 1581).

Cuando un estudiante alcance la mayoría de edad legal (18 años) durante su permanencia en la institución, la autorización previamente otorgada por sus padres caducará. ILC solicitará la autorización directa al estudiante, ahora mayor de edad, para continuar tratando sus datos.

La autorización previa, expresa e informada de los padres o acudientes para el tratamiento de los datos ya se entiende plenamente otorgada y garantizada mediante la suscripción del contrato de matrícula y la aceptación de la prestación de los servicios educativos.

Excepciones legales:

- a) Requerimiento de Autoridad Pública o Judicial: INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. y COLEGIO podrán entregar datos personales de los miembros de la comunidad educativa, incluyendo datos sensibles de menores de edad, cuando medie requerimiento expreso de autoridad pública en ejercicio de sus funciones legales o de autoridad judicial, sin necesidad de autorización previa del titular, conforme la Ley 1581 de 2012.

Esta excepción faculta a ILC para atender requerimientos de entidades como el ICBF, Comisarías de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría del Pueblo, Procuraduría General de la Nación, autoridades de salud, juzgados civiles, de familia o penales, y demás autoridades competentes.

Parágrafo: Ante acciones de tutela, requerimientos de la Secretaría de Educación, del ICBF, de Comisarías de Familia, de despachos judiciales o de cualquier otra autoridad competente, ILC aportará la totalidad de la información que obre en su poder, incluyendo expedientes académicos, registros psicológicos, historias clínicas aportadas por la familia, actuaciones del Comité Escolar de Convivencia y procesos disciplinarios, con el propósito de colaborar con la administración de justicia y/o vigilancia administrativa y demostrar la diligencia, probidad y buena fe con que ha obrado la institución en todos sus procesos. La solicitud del padre, madre o acudiente de no entregar o no divulgar determinada información no tiene efecto jurídico frente al requerimiento de autoridad competente.

Toda entrega quedará documentada en el archivo institucional.

- b) Urgencia Médica o Sanitaria: Casos de urgencia médica o sanitaria, lo cual faculta a la Institución para compartir información clínica o de salud con centros médicos, hospitales o paramédicos para salvaguardar la vida e integridad física del estudiante ante cualquier emergencia.
- c) Fines Legales Adicionales: Tratamiento de datos de naturaleza pública, datos relacionados con el registro civil de las personas, o tratamientos para fines históricos, estadísticos o científicos amparados por la ley.

10. Derechos de los Titulares y Procedimiento de Reclamo

El titular tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos, o revocar la autorización.

Consultas: Se resolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles.

Reclamos (Correcciones, supresiones): Se resolverán en quince (15) días hábiles.

Requerimiento de Subsanación: Si el reclamo está incompleto, INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. solicitará al titular que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si transcurren dos (2) meses sin que el titular presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Quejas ante la SIC: El titular tiene derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la Ley 1581, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante ILC.

Derecho frente a Decisiones Automatizadas: El titular tiene el derecho a solicitar explicaciones frente a cualquier decisión que haya sido tomada basándose exclusivamente en el tratamiento automatizado de sus datos, perfilamiento o algoritmos de Inteligencia Artificial

Para que las consultas o reclamos sean procesados, los titulares deberán incluir en su comunicación: (i) nombre y apellidos del titular; (ii) datos de contacto, incluyendo dirección física o correo electrónico y teléfono; (iii) fotocopia del documento de identidad del titular (o de su representante, junto con los documentos que acrediten tal representación); (iv) descripción clara de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo; (v) la petición concreta; y (vi) los documentos que se quieran hacer valer.

11. Medidas de Seguridad Técnicas y Organizativas

Todo empleado que inicie vínculo laboral, así como todo contratista o proveedor que requiera acceso a bases de datos personales para su gestión, deberá suscribir una cláusula contractual donde exprese el conocimiento de la normatividad vigente y asuma la responsabilidad de su estricto cumplimiento y confidencialidad.

Se implementan controles estrictos de acceso, cifrado en reposo y en tránsito, gestión centralizada de vulnerabilidades y bloqueo automático de pantallas, acordes a las exigencias corporativas y legales.

Como parte integral de nuestro modelo de Responsabilidad Demostrada (Accountability), INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. (a través de ISP) realiza Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos (DPIA) de forma previa a la adopción de tecnologías emergentes o la externalización operativa mediante firmas de BPO, con el fin de mitigar cualquier alto riesgo para los derechos constitucionales de los titulares.

Se cuenta con un protocolo formal de respuesta ante incidentes. En caso de materializarse una brecha de seguridad (pérdida, alteración, robo o acceso no autorizado a las bases de datos), ya sea en la infraestructura propia o en la de nuestros Encargados (proveedores tecnológicos o BPO), INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. notificará el evento a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su detección. Cuando la situación lo amerite, el incidente también será comunicado directamente a los titulares afectados para que puedan tomar las medidas pertinentes.

12. Transferencia internacional de datos

INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. y el Colegio La Colina forman parte del grupo educativo internacional liderado por International Schools Partnership Ltd (ISP), con sede en el exterior. En razón de esta pertenencia, y para poder prestar adecuadamente el servicio educativo, datos personales de los miembros de la comunidad educativa pueden ser compartidos con ISP, en la medida en que ello sea necesario para las finalidades descritas en esta política, siempre que se cumplan las medidas de protección aquí establecidas.

ISP, a su vez, podrá contratar proveedores de servicios especializados ubicados en distintas jurisdicciones para la prestación de servicios de procesamiento de pagos, nómina, gestión humana y soporte tecnológico.

Algunos de estos proveedores pueden estar ubicados en países distintos a Colombia, incluyendo países que no tienen con Colombia acuerdos específicos de protección de datos personales. Sin embargo, tanto ISP como sus proveedores están obligados contractualmente a tratar los datos personales de los titulares colombianos con el mismo nivel de cuidado y protección que exige la ley colombiana.

Para garantizar lo anterior, ILC e ISP han adoptado las siguientes medidas:

Los datos personales de los titulares colombianos solo son compartidos con ISP en la medida necesaria para cumplir con las finalidades descritas en esta política y en el contrato de matrícula o laboral suscrito con el titular.

ISP solo permite que sus proveedores externos accedan a datos personales de titulares colombianos si han firmado previamente un acuerdo de confidencialidad y protección de datos que los obliga a usarlos únicamente para los fines autorizados, a protegerlos con medidas de seguridad adecuadas y a no compartirlos con terceros sin autorización.

Antes de contratar cualquier proveedor que vaya a tratar datos de titulares colombianos, ISP realiza una evaluación de riesgos para identificar y reducir los posibles riesgos para la privacidad de los titulares. Esta evaluación se revisa periódicamente y cada vez que se incorpora un nuevo proveedor.

La responsabilidad de ILC frente a los titulares colombianos se extiende al flujo de datos entre ILC e ISP. Respecto al tratamiento que ISP realice con sus propios proveedores, ILC confía en que ISP, en su calidad de Responsable autónomo, garantiza que dichos proveedores tratan los datos bajo condiciones de protección equivalentes a las exigidas por la legislación colombiana, mediante los acuerdos contractuales que ISP tiene suscritos con cada uno de ellos.

Las certificaciones son documentos internos que reposan en los archivos de ILC y de ISP. La Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia puede solicitarlos en cualquier momento en ejercicio de sus funciones de inspección y control.

Los titulares cuyos datos sean tratados por ISP o sus proveedores en el exterior podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar el tratamiento directamente ante ILC, a través de los canales indicados en la Sección 15 de esta política, independientemente de que el tratamiento haya sido realizado por ISP o sus proveedores en el exterior. ILC será responsable de tramitar la solicitud ante las entidades correspondientes dentro de los términos legales.

13. Tiempos de Conservación y Supresión de Datos

Estudiantes: Los libros de calificaciones, actas de grado y registros académicos se conservarán de forma permanente (o por un mínimo de 30 años).

Datos Financieros y de Pagos: Los comprobantes de pago y soportes de cartera se conservarán durante cinco (5) años tras la terminación del contrato, conforme a los tiempos de prescripción ejecutiva (Código Civil) y obligaciones tributarias (Estatuto Tributario).

Aspirantes a Estudiantes No Admitidos: Sus datos y documentos recolectados durante el proceso de admisión serán destruidos en un plazo máximo de doce (12) meses tras comunicar la no admisión.

Candidatos a Vacantes Laborales: Los datos y hojas de vida de los candidatos que participen en procesos de selección para laborar en la Institución se conservarán durante el término que dure el proceso y por un plazo máximo de un (1) año contado a partir de la recepción de la solicitud.

Empleados y Contratistas: Durante la vigencia del contrato y posteriormente por los plazos de prescripción laboral (3 años) y tributaria (5 años). No obstante lo anterior, los registros vinculados a la historia laboral del trabajador, liquidaciones, certificaciones de tiempo servido, salario y planillas de aportes a seguridad social se conservarán de manera permanente (o por los plazos máximos históricos exigidos por la ley), reconociendo que los derechos pensionales son imprescriptibles en la legislación colombiana.

Visitantes/CCTV: Máximo de noventa (90) días calendario, salvo requerimiento de autoridad.

Una vez cumplida la finalidad principal del tratamiento y finalizados los plazos de conservación estipulados por la ley, INVERSIONES LA COLINA MCM S.A.S. y sus Encargados podrán optar por aplicar métodos de anonimización. Este proceso elimina de forma definitiva e irre recuperable los identificadores directos (nombres, cédulas, correos, etc.), permitiendo a ILC conservar la información exclusivamente para análisis histórico o corporativo, desvinculándola de la esfera del hábeas data.

14. Política de ISP

Esta política se enmarca dentro de los lineamientos globales de privacidad de International Schools Partnership Ltd (ISP). En caso de conflicto entre esta política y los lineamientos globales de ISP, prevalecerá la normativa colombiana aplicable, en particular la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

15. Vigencia y Canales de Contacto

Esta política rige a partir de su publicación.

Responsable Interno: Director administrativo

Correo de Contacto: administration@colegiolacolinaclc.edu.co

El grupo ISP ha designado un Data Protection Officer (DPO) corporativo para el grupo empresarial, quien puede ser contactado en: Global DPO Contact: dpo.external@ispschools.com

Fecha: 26 de agosto de 2026.

Representante legal:

Giovanni Del Vecchio

Nit. 901182266-0