

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

## **MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SOCIEDAD SAN ANGELO S.A.S.**

Fiel a su visión de ser una entidad sólida y modelo educativo dentro del mercado de educación del país, **SAN ANGELO S.A.S** y el establecimiento educativo denominado **GIMNASIO SAN ANGELO**; presentan esta política de tratamiento de datos personales. Dicho tratamiento es aplicado a la información personal de todas las bases de datos que recolecta, organiza y usa **SAN ANGELO S.A.S.** a través del **GIMNASIO SAN ANGELO** en desarrollo de sus actividades.

Mediante este documento **SAN ANGELO S.A.S.** y su establecimiento educativo **GIMNASIO SAN ANGELO**, da a conocer la manera en que administra y trata las bases de datos personales, de acuerdo con lo ordenado por la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, de la siguiente manera:

### **1. BASE LEGAL.**

La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17, literal k) y 18 literal, f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, y del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Para la interpretación de la presente Política se tendrán como marco entre otras las siguientes regulaciones:

Constitución Política.

Ley 1266 de 2008.

Ley 1581 del 2012.

Decreto 1727 de 2009.

Decreto 2952 de 2010.

Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

### **2. OBJETO.**

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento a través de los procedimientos de **SAN ANGELO S.A.S** y el **GIMNASIO SAN ANGELO**, para de esta

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

forma, dar cumplimiento a la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se le dará a los datos personales.

El presente manual pretende desarrollar las políticas que **SAN ANGELO S.A.S** y el establecimiento educativo **GIMNASIO SAN ANGELO**, aplicarán en el manejo de la información personal a la cual tiene acceso, utiliza y posee en sus bases de datos en virtud de la actividad empresarial propia de la compañía en desarrollo de su objeto social.

Así mismo la presente política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales de la sociedad **SAN ANGELO S.A.S** que son recogidos por **GIMNASIO SAN ANGELO**, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre responsables, encargados y titulares con relación al tratamiento de su información, así como informar al titular sobre las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente política aplica al tratamiento de los datos personales de los titulares que conforman los diversos grupos de interés de **SAN ANGELO S.A.S. Y GIMNASIO SAN ANGELO**, trátese de: clientes, proveedores, empleados, contratistas, estudiantes, padres de familias entre otros. En este sentido, la misma es aplicable al tratamiento de datos personales de la persona natural que nos proporcione sus datos personales, directamente o a través de terceros, cumpliendo con los respectivos requisitos legales vigentes en la materia.

La Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquiera de nuestras bases de datos, sea física o digital, que los haga susceptibles de tratamiento y que se encuentren en poder de **SAN ANGELO S.A.S.** recolectados a través del **GIMNASIO SAN ANGELO**, en su condición de responsable y cuando se constituya en encargado del tratamiento de la información recolectada por terceros.

### 4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es la sociedad San Ángelo S.A.S., cuyos datos de contacto son los siguientes:

**Dirección:** Calle 223 No. 53-63. Bogotá, Distrito Capital – Colombia.

**Correo electrónico:** [gerencia@jcn.edu.co](mailto:gerencia@jcn.edu.co) **Teléfono:** 601-6686555.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

## 5. OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS.

El área de Protección de Datos de la empresa será la encargada de la atención de las peticiones, consulta, reclamos y demás solicitudes por parte de los titulares de los datos para el ejercicio de sus derechos; los canales dispuestos para el ejercicio de los derechos de los titulares son:

- TELEFONO: 601-6686555
- CORREO ELECTRONICO: [protecciondedatos@gsa.edu.co](mailto:protecciondedatos@gsa.edu.co)
- PÁGINA WEB: [www.gimanasiosanangelo.edu.co](http://www.gimanasiosanangelo.edu.co)

## 6. ÁREAS RESPONSABLES Y/O ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El área de **PROTECCION DE DATOS** será la responsable y quién vele por el cumplimiento, adopción e implementación de las directrices de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y aquellas que los adicionen o modifiquen; asimismo, en asocio con la Dirección Administrativa y Financiera, serán los encargados de gestionar y desarrollar un programa integral de gestión de datos personales, que garanticen la seguridad, el control, la responsabilidad y medidas efectivas al interior de la Empresa. No obstante, cada puesto de trabajo tiene acceso a las bases de datos de la empresa para el cumplimiento de sus funciones, por lo que la Gerencia autoriza para el manejo de las bases de datos el acceso a los siguientes cargos:

Rectoría: Psicopedagogía y Orientación, Educación especial, Enfermería, Coordinación de Deportes y Actividades Extracurriculares.

Dirección Administrativa y Financiera.

Secretaría Académica

Coordinación Académica: Jefaturas de áreas, Coordinación Integral de Sección; Docentes y Catedráticos y directores de Cursos.

Coordinación de Talento Humano: Analista de Gestión humana, Analista del SGSSST, Analista de Nómina.

Coordinación Administrativa: Gestor Administrativo, Coordinador de transporte, jefe de servicios, Jefe de Mantenimiento y obras.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

## CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

**SAN ANGELO S.A.S** en el ejercicio de sus actividades como responsable del tratamiento de datos personales, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley. Para ello recolecta, almacena, usa, circula y suprime informaciones correspondientes a los socios, empleados, proveedores, clientes, visitantes, acreedores, deudores, estudiantes, padres de familia, terceros y en general todos los titulares de información personal, los datos serán utilizados con el fin de dar cumplimiento del objeto social y estatutario de **SAN ANGELO S.A.S.**

La información personal es de propiedad de las personas titulares de sus datos; quienes autorizaron a **SAN ANGELO S.A.S**, a realizar el tratamiento de los mismos, incluyendo aquellos catalogados como sensibles, lo cual comprende ejecutar la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia, supresión de manera legal, licita, segura de acuerdo con las finalidades señaladas en esta Política de Protección de Datos Personales de **SAN ANGELO S.A.S**. Los datos personales tales como nombres, teléfonos, correos, dirección, entre otros datos son de propiedad de las personas a las que se refieren, y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos, por eso **SAN ANGELO S.A.S** solo puede hacer uso de ellos para las finalidades para las que se encuentra debidamente autorizada. **SAN ANGELO S.A.S** a través de su institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO**; se compromete a velar por el cumplimiento por parte de todos sus funcionarios de los deberes inscritos en el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas concordantes.

## DATOS DE NAVEGACION.

El sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de la página web recogen algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso de los protocolos de comunicación de Internet.

Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

Estos datos de utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página web o controlar su correcto funcionamiento técnico, y se cancelan inmediatamente después de ser verificados.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	<p><b>PGD01</b></p> <p><b>2024-JUN-01</b></p> <p><b>Versión 2</b></p> <p><b>Revisó: Dir. Adiva.</b></p> <p><b>Aprobó: Gerencia</b></p>
---	---	--

### **Cookies o web bugs.**

Este sitio web no utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, sino que su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web. Si no desea permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador, e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

### **6. DEFINICIONES.**

Según el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, las siguientes son las definiciones a aplicar en la presente política de tratamiento de datos personales:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**San Ángelo S.A.S:** es la sociedad o persona jurídica responsable del tratamiento de las bases de datos de Gimnasio San Ángelo, que para este documento se mencionará como Gimnasio.

**Gimnasio San Ángelo:** es el establecimiento educativo de San Ángelo S.A.S y objeto social de **SAN ÁNGELO S.A.S.** que para este documento se mencionará como El Gimnasio.

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

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

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.

**Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**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, que para esta política será **SAN ANGELO S.A.S.**

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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.

**Oficial de Protección de Datos Personales:** **SAN ANGELO S.A.S.** asignará un área que velará por el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012; quien la dirija será el/la Oficial de Protección de Datos Personales. Cuando lo estime necesario, se apoyará en consultores externos especializados para fortalecer con buenas prácticas este cumplimiento

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.

**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.

**Visitante:** persona que ingresa al interior de las instalaciones del **GIMNASIO SAN ANGELO**, cuya permanencia en los mismos es de carácter transitorio o temporal con la finalidad de prestar un servicio, interesados en los servicios educativos o visitar las instalaciones.

## 7. PRINCIPIOS.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

Para el debido tratamiento de las bases de datos personales que recopila y trata SAN ANGELO S.A.S, y que deben estar ajustadas a las normas vigentes, se aplicaran los siguientes principios:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley de habeas data y la presente política, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a las finalidades para las cuales se recopila y tratan los datos personales de residentes, propietarios y visitantes de manera legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada a los titulares.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado de los titulares de SAN ANGELO S.A.S. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información de los titulares de la información de SAN ANGELO S.A.S, sujeta a Tratamiento, será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se realizará el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento que ejerce SAN ANGELO S.A.S, se garantizará el derecho de los titulares a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del mismo, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** SAN ANGELO S.A.S al ejercer el tratamiento de los datos personales de los titulares, se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley de habeas data y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley. SAN ANGELO S.A.S, salvo la información pública, no publicará en Internet u otro medio de divulgación o comunicación masivo, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley de habeas data.
- **Principio de seguridad:** La información sobre la que ejerce tratamiento SAN ANGELO S.A.S, se manejará 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:** SAN ANGELO S.A.S a través del representante legal, se asegurará de que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

datos personales de los titulares de la información que no tengan la naturaleza de públicos, se obliguen a través de cláusulas de confidencialidad y demás herramientas jurídicas, a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley de habeas data y en los términos de la misma.

## 8. AUTORIZACION.

**Toma De La Autorización.**- La autorización que conceden los Titulares, puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **SAN ANGELO S.A.S** para **GIMNASIO SAN ANGELO** y será puesta a disposición de los empleados, estudiantes, representantes legales de los menores o padres de familia, clientes, proveedores, contratistas y visitantes con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

La recolección de datos se limitará a aquellos que son pertinentes y adecuados para las finalidades de **SAN ANGELO S.A.S** y **GIMNASIO SAN ANGELO** y serán recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente, atendiendo las necesidades de la empresa para el desarrollo de su objeto social. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley de habeas data, no se podrán recolectar datos personales sin autorización de los Titulares. De acuerdo con el artículo 9 de la ley 1581 de 2012, para el tratamiento de datos personales de los Titulares, se requiere la autorización previa e informada de los mismos. Mediante la aceptación de la presente política, todo titular que suministre o facilite información relativa a sus datos personales, estará consintiendo el tratamiento de los mismos por parte de **SAN ANGELO S.A.S Y GIMNASIO SAN ANGELO** en los términos y condiciones indicados en la norma, es decir, de manera directa, expresa e inequívoca.

La autorización del Titular constituye una declaración de reconocimiento sobre la persona o entidad que recopila la información, la clase y contenido de la información que se recopila, la finalidad para la cual se recopila y la forma cómo puede ejercer sus derechos, por cuanto la facultad de decisión del Titular sobre sus datos personales implica el reconocimiento que su información es objeto de Tratamiento, conforme a las disposiciones legales y a lo establecido en este Manual. **SAN ANGELO S.A.S.**, adopta las medidas que considere necesarias para mantener y garantizar el registro de cuándo y cómo obtuvo la autorización del Titular de los datos personales

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

En cuanto a la toma de autorización para el uso de la red social WhatsApp; la mera entrega de la información de manera voluntaria o solicitud de inclusión dentro de un grupo del cual sea responsable de su seguridad la administración de la empresa dentro de sus funciones legales o reglamentarias, se tendrá como conducta inequívoca mediante la cual el titular otorga autorización para el tratamiento de los datos personales que en esta red social se comparta, capture, use, circule, suprima o actualice.

**Aviso De Privacidad.** - El Aviso de Privacidad (Anexo No. 1) es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de los Titulares para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se pone en conocimiento al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le será aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

#### **Ocasiones en las que no es necesaria la autorización.**

La autorización de los Titulares, no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública, es decir, nombres, apellidos y numero del documento de identidad.
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

#### **9. DERECHOS DE LOS TITULARES.**

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos frente a la empresa **SAN ANGELO S.A.S. y GIMNASIO SAN ANGELO:**

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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;
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas de protección de Datos Personales;
- 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. 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
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### **9.1. CANALES PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.**

Los titulares de Datos Personales, podrán hacer ejercicio de sus derechos contactándose con la empresa **SAN ANGELO S.A.S.**, a través de comunicación escrita dirigida al Oficial de Protección de Datos Personales, La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: [protecciondedatos@gsa.edu.co](mailto:protecciondedatos@gsa.edu.co) o a través de comunicación escrita por correo tradicional o entregada personalmente en la Calle 223 N° 53-63. Bogotá, Distrito Capital - Colombia

**SAN ANGELO S.A.S** podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en la política de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la oficina principal de la Empresa.

#### **10. DEBERES DE SAN ANGELO S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

**SAN ANGELO S.A.S** como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- Garantizar a los Titulares de la información y visitantes, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por los Titulares de información.
- Informar debidamente a los Titulares de información y visitantes de **SAN ANGELO S.A.S**, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley de habeas data.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información de los Titulares de la información, y visitantes de **SAN ANGELO S.A.S.**.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a los Titulares de información de **SAN ANGELO S.A.S.**, previa solicitud, sobre el tratamiento dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos, Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares y visitantes de **SAN ANGELO S.A.S.**.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 11. FINALIDADES Y TRATAMIENTO.

Las siguientes son las finalidades de tratamiento de la información de los titulares que **SAN ANGELO S.A.S.** realiza a través del **GIMNASIO SAN ANGELO** dentro de su proceso de información como institución educativa, reconociendo que el Titular de los Datos Personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad.

En virtud de la relación que se establezca entre el **GIMNASIO SAN ANGELO** 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.

### 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 al **GIMNASIO SAN ANGELO**:

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- El registro de la información personal en los sistemas del **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- El pago de obligaciones contractuales.
- Transmisión de los Datos Personales con respecto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de los Datos Personales le corresponde a **SAN ANGELO S.A.S** y **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por **SAN ANGELO S.A.S**.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de **SAN ANGELO S.A.S**.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por **SAN ANGELO S.A.S**. para dicho efecto.
- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y el **GIMNASIO SAN ANGELO** objeto social de **SAN ANGELO S.A.S**. o de la Autorización dada por el Titular.
- Tratar información que versen sobre datos personales para cumplir los fines del **CONSEJO DE PADRES** del **GIMNASIO SAN ANGELO**.

## 11.2 DE LOS SOCIOS.

**SAN ANGELO S.A.S**, recolecta los datos personales de sus **SOCIOS**, y solo son revelados por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Estas bases de datos son almacenadas de manera automatizadas o física; y sus finalidades son las siguientes:

- Convocarlos a reuniones de socios o asambleas, para toma de decisiones.
- Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

- Conferir facultades, limitaciones y ampliaciones entre las cuales actuaran los administradores
- Elegir a los administradores y funcionarios de la Empresa que no sean seleccionados por el Gerente.
- Recibir los informes de los administradores y representante legal de la Empresa.

#### **11.3 DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES LEGALES.**

**SAN ANGELO S.A.S** a través de su institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO** tratará los Datos Personales de los padres de familia/representantes legales de los estudiantes de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Verificación de identidad.
- Actualización de datos de contacto y ubicación.
- Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- Adelantar controles sanitarios, de seguridad, y de video vigilancia.
- Gestión de procesos de admisión y de matriculación.
- Adelantar registros en plataformas tecnológicas.
- Llevar a cabo gestión de cobro/pagos.
- Realización de encuestas.
- Solicitar Autorizaciones para realizar actividades específicas, seguimiento a las actividades académicas, de salud, emocionales, de comportamiento, y en general para hacer a los estudiantes participes de todas las actividades desarrolladas por el **GIMNASIO SAN ANGELO** y que involucren a la comunidad educativa.
- 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.
- Adelantar gestiones de facturación y certificaciones tributarias

#### **11.4 DEL RECURSO HUMANO.**

**SAN ANGELO S.A.S.** recolecta los datos personales de sus Empleados que laboran en **GIMNASIO SAN ANGELO**, y solo serán revelados por la entidad con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las bases de datos se almacenan de manera automatizada y física.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa son:

- Verificación de Identidad.

- Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana frente a los empleadores.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con personas vinculadas directa o indirectamente con **SAN ANGELO S.A.S** para laborar en su institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Realización de pagos de nómina, pagos de prestaciones sociales, pagos de aportes a la seguridad social, realización de exámenes médicos (ingresos, periódicos y retiro), Afiliaciones a los sistemas de seguridad social (CCF, ARL, EPS, AFP), expedición de certificados de ingresos y retención.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.
- Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- Adelantar registros en plataformas tecnológicas
- Realizar encuestas, seguimiento a funciones, actividades y responsabilidades laborales, así como análisis del desempeño laboral.
- Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a el **GIMNASIO SAN ANGELO** en razón del vínculo laboral.
- Generar informes oficiales a entidades públicas para cumplimiento normativo.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Consultar memorandos o llamados de atención.
- Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Realizar procesos de selección y contratación de personal para la institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO S.A.S.**

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Contactar a personas autorizadas en casos de emergencia.
- Solicitar y captar hojas de vidas a través de portales de bolsas de empleos a nivel nacional, con el fin de realizar procesos de selección de personal.
- Autorización de acceso a la plataforma **CONTROL ACADEMIC** y las diferentes plataformas educativas que maneja **GIMNASIO SAN ANGELO**.

Asimismo, **SAN ANGELO S.A.S.** almacena datos personales que han sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección de sus empleados, que laboran en **GIMNASIO SAN ANGELO** en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta tendrá acceso y será tratada por el representante legal y/o quien haga las veces de Coordinador de Gestión Humana o administrador del personal y a su vez las personas delegadas en el área de Recursos Humanos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **SAN ANGELO S.A.S** y el empleado.

Terminada la relación laboral, **SAN ANGELO S.A.S** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados como archivadores con acceso restringido y cerradura de seguridad, dado que la información laboral pueda contener datos sensibles.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

#### **11.5 De los PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

**SAN ANGELO S.A.S**, recolecta los datos de sus Proveedores y Contratistas a través de internet, de llamadas telefónicas, páginas web, quienes pueden ser Personas Jurídicas y naturales; estos datos los almacenará en una base de datos automatizada cual será calificada por la empresa como reservada, y solo será revelada por **SAN ANGELO S.A.S** con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Proveedores y Contratistas de **SAN ANGELO S.A.S**, serán:

- Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post contractual.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Comunicación para asuntos inherentes a la relación comercial con nuestros proveedores, análisis de información, inteligencia de mercados, tratamiento de información acerca de nuestros productos, nuevos o existentes, servicios, promociones, ofertas y mejoramiento del servicio y los productos ofrecidos por **SAN ANGELO S.A.S.**.
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
- Registro Inicial como Proveedor en sus sistemas.
- Para pagos de facturas y/o abonos.
- Para presentación de asuntos tributarios requeridos por ley como Medios Magnéticos y Distritales.
- Para realizar las respectivas actualizaciones.
- Realizar convocatorias contractuales para recibir los servicios que la Empresa requiera.
- Hacer procesos de selección y contratación.
- Realizar pagos y procesos contables de índole tributarios, información exógena a la Dian e información distrital ante hacienda municipal.
- Suscribir acuerdos de confidencialidad como encargados en el tratamiento de los datos personales de la Empresa.
- Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a **SAN ANGELO S.A.S.** y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **SAN ANGELO S.A.S.**
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita al Responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.

**SAN ANGELO S.A.S** solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

#### 11.5 DE LOS ESTUDIANTES

**SAN ANGELO S.A.S.** por medio de su institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO** recoleta y usa los datos de los estudiantes y de los estudiantes aspirantes de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Verificación de identidad.
- Actualización de datos de contacto y ubicación.
- Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.
- Gestión de procesos de admisión y de matrícula.
- Adelantar registros en plataformas tecnológicas, actividades académicas presenciales, actividades académicas modalidad e-Learning, comunicación, evaluación basada en evidencias físicas o digitales audiovisuales.
- Llevar a cabo apoyo a través de la plataforma Control Academic
- Realización de encuestas.
- Vincular a los estudiantes a actividades lúdicas y artísticas, actividades de responsabilidad social, extracurriculares, salidas académicas, participación en representación del **GIMNASIO SAN ANGELO** en actividades locales, nacionales o internacionales.
- Realizar producciones audiovisuales, expresión escrita, oral que pueden publicarse en diferentes medios de comunicación establecidos por el **GIMNASIO SAN ANGELO** (carteleras, redes sociales, página web, plataformas de control academic, publicaciones impresas o digitales)
- Compartir piezas promocionales con aquellas personas interesadas en el **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Transferir las imágenes a periódicos, revistas, páginas web y redes sociales locales diseñados e impresos por terceros, con el fin de divulgar programas o resultados del **GIMNASIO SAN ANGELO** o de sus miembros.
- Analizar su desempeño académico, su comportamiento, desarrollo de habilidades, deportivas y competencias.
- Garantizar la atención de servicios de alimentación, atención de primeros auxilios, cuidado de la salud, prevención de enfermedades, transporte escolar.
- 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 Bogotá, ICBF, ICFES y demás entidades públicas, según exigencias del cumplimiento normativo y del contrato de prestación de servicios educativos.
- Informar a sus padres y/o representantes legales cuando el **GIMNASIO SAN ANGELO** 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.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

- 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.
- Incluir sus datos personales en el Anuario Escolar y en las bases de datos de exalumnos.

#### **11.6. DE LOS EXALUMNOS/EGRESADOS.**

**GIMNASIO SAN ANGELO** utilizará los Datos Personales de los exalumnos y egresados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Verificación de identidad.
- Actualización de datos de contacto y ubicación.
- Llevar a cabo controles de acceso y control de acceso biométrico.
- Adelantar controles sanitarios, seguridad, video vigilancia.
- Envío de comunicaciones e invitaciones de interés.
- Envío de encuestas para realización de estudios.

#### **11.7. EXEMPLEADOS.**

**SAN ANGELO S.A.S.** almacena la información de los ex empleados con fines de conservación documental y archivo información relacionada con aspectos de seguridad social, pensional y de historia laboral, durante el término establecido en la ley laboral.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

#### **11.8 SITIO WEB.**

**GIMNASIO SAN ANGELO**, institución educativa de **SAN ANGELO S.A.S.**, cuenta con un sitio web: [www.gimnasiosanangelo.edu.co](http://www.gimnasiosanangelo.edu.co), en este se publica información referente al **GIMNASIO SAN ANGELO**, los servicios que se prestan, términos legales, políticas, avisos, artículos, contenido publicitario y promocional, procesos de admisión, recorrido virtual de la institución, fechas institucionales, blogs, chats, servicios, entre otros. Siempre que se proporcione información personal en la página web, se deduce que se está de acuerdo en que la misma se recolecte y se utilice conforme a lo estipulado en esta Política de Tratamiento de Datos Personales. Este sitio web está a disposición de los estudiantes, padres de familias, profesores, exalumnos y visitantes interesados en los servicios educativos del Gimnasio.

#### **11.9. BRIGADAS DE EMERGENCIAS, DE PRIMEROS AUXILIOS Y COPASST.**

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

Para el desarrollo de su objeto social, es imprescindible contar con un área de seguridad y salud al interior de la institución educativa del **GIMNASIO SAN ANGELO**, la cual se encargue principalmente de conformar la Brigada de Emergencia, el Comité de Emergencia, conformar el Copasst y aquellos necesarios que garanticen el bienestar físico y emocional de sus trabajadores.

Para efectos de la ejecución efectiva del desarrollo de las actividades de los diferentes comités de salud y la realización de los diferentes procesos que garanticen la seguridad de la Empresa., **SAN ANGELO S.A.S.** requiere recopilar, almacenar, utilizar, transmitir y, en general realizar actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales, que le permitan interactuar activamente con los titulares de tal información y ejecutar de manera adecuada y sin interrupciones las actividades relacionadas con los estatutos; consecuencialmente, la finalidad del tratamiento de la información personal contenida en la **BASE DE DATOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de SAN ANGELO S.A.S** consiste en:

- Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales, asociadas con las actividades relacionadas en los párrafos anteriores.
- Cumplimiento de obligaciones relacionadas con la ejecución del objeto de **SAN ANGELOS.A.S.**, dentro y fuera del territorio nacional.
- Organización de eventos en los cuales **SAN ANGELO S.A.S.** tenga algún interés de participación.
- Adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de **SA ANGELO S.A.S** y sus alrededores.

#### **11.10 BASES DE DATOS CAPTURADAS POR CHIPS O LECTORES DE ACCESO.**

**SAN ANGELO S.A.S**, recolecta datos capturados a través de lectores electrónicos en los carnets de los funcionarios del colegio para el registro de entradas y salidas en las instalaciones de la institución, asimismo usa estas tarjetas de lecturas con códigos de accesos a las dependencias internas de **GIMNASIO SAN ANGELO**, las cuales son asignadas a los empleados autorizados para tal manejo. Estos datos los almacena en una base de datos la cual es reservada y solo será compartida con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite. De igual forma, la institución ha implementado un sistema de validación personal para el servicio de alimentación de sus estudiantes a través de la información contenida en los carnets.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales capturados por los dispositivos mencionados son:

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">PGD01</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2024-JUN-01</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Versión 2</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisó: Dir. Adiva.</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Aprobó: Gerencia</td></tr> </table>	PGD01	2024-JUN-01	Versión 2	Revisó: Dir. Adiva.	Aprobó: Gerencia
PGD01							
2024-JUN-01							
Versión 2							
Revisó: Dir. Adiva.							
Aprobó: Gerencia							

Capturar y recolectar los datos personales de los empleados que laboran en **GIMNASIO SAN ANGELO**; que permita el registro del ingreso y salida de sus horarios de trabajo en establecimiento educativo y permitan el acceso a la segunda sede del Colegio y esta información esté al servicio del área o departamento de Gestión Humana, solicitándola al departamento de Sistemas quién es el autorizado para su manejo, para fines de control de las horas de trabajo de los empleados y permanencia de estos al interior de ella.

El sistema biométrico para control de los servicios de alimentación de los estudiantes permite llevar un registro de los estudiantes que hacen uso del servicio de alimentación de la institución en el comedor y el uso de los dineros electrónicos precargados en las tiendas escolares.

#### **11.11. DE LOS VISITANTES.**

**SAN ANGELO S.A.S** en su institución educativa: **GIMNASIO SAN ANGELO** recoge una base de datos física a través del **libro de ingreso de Visitantes**, que tiene a cargo la Empresa de Vigilancia y donde se solicita el nombre, número de cedula, numero de celular, hora de ingreso y dependencia a la cual visita, antes de su ingreso a las instalaciones del **GIMNASIO SAN ANGELO**; esta base de datos se usa con el fin de poder tener un registro de entradas y salidas de personal externo o visitante que garantice un control de seguridad de quien entra y sale a las dependencias del Colegio.

La sola entrega de la información constituye una aceptación por parte del titular para poder realizar el tratamiento a sus datos personales y poder ingresar a las dependencias del Colegio.

#### **11.12. BASE DE DATOS CONFORMADA POR LA RED SOCIAL WhatsApp:**

La Gerencia, Rectoría, Gerencia Administrativa, Coordinadores, y empleados usan como herramienta la red social WhatsApp donde se registran los nombres y números de celular de los diferentes empleados y personal de la Empresa, o que tenga alguna vinculación con la misma. Las finalidades principales son:

- Mantener una comunicación expedita, que permita resolver situaciones que requieran atención inmediata entre los empleados de la organización.
- Compartir datos de contacto, ubicaciones, opiniones, datos personales que alimentan una base de datos con información que podría considerarse sensible.
- Intercambio de comunicación en atenciones, consultas e inquietudes que se dan en torno al trabajo que le compete a cada empleado y que comparte por área o entre las diferentes áreas de la Empresa.
- Registro de clientes de cartera para envíos de cobros, recordatorios de pagos y de todos los procesos que competen a las ventas a plazo en la Empresa.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	<b>PGD01</b> <b>2024-JUN-01</b> <b>Versión 2</b> <b>Revisó: Dir. Adiva.</b> <b>Aprobó: Gerencia</b>
---	--	---

- Registro e intercambio de promociones, pautas, publicidad a los diferentes clientes de la Empresa manejados por el área comercial.
- Para atender las inquietudes y solicitudes de índole comercial por parte de las personas que están interesadas en los productos de la empresa y son redireccionadas a través de las diferentes redes sociales.

Esta base de datos es reservada y para uso exclusivo de la empresa, el número celular asociado o números celulares corporativos serán propiedad de **SAN ANGELO S.A.S** y estarán en cabeza o responsabilidad de cada empleado que tenga asignado dicho celular, situación que no podrá delegarse dado el carácter sensible de los datos que se tratan por este medio. La información solo será revelada o compartida bajo expresa autorización de los titulares o por orden judicial o administrativa debidamente facultados por la ley.

Cuando el celular no fuere corporativo, sino personal y sobre este se realizan procesos con padres aspirantes por parte del área de admisión para enviarle información, publicidad de servicios a través de su número de WhatsApp; el uso de esta base de datos solo estará a su disposición o servicio mientras que el empleado del área de admisiones y comercial cumpla sus funciones de empleado y no podrá seguirse utilizando una vez este es desvinculado laboralmente de la compañía; de todas formas como protección de la información cada comercial firma un acuerdo de confidencialidad.

En todo caso la empresa solicitará que, de manera expresa y preferiblemente por escrito, se autorice el tratamiento de información personal tal como numero de celular y que las opiniones, decisiones y manifestaciones hechas por este medio, es decir, que sean compartidas dentro de los miembros del mismo grupo o grupos dentro del ámbito de aplicación, uso y control de la empresa.

La sola entrega de la información de manera voluntaria, redireccionada de las redes, o solicitud de inclusión dentro de un grupo de WhatsApp del cual sea responsable de su seguridad **SAN AGELO S.A.S** a través del **GIMNASIO SAN ANGELO** dentro del desarrollo de su objeto social, se tendrá como conducta inequívoca mediante la cual el titular otorga autorización para el tratamiento de los datos personales que en esta red social se comparta, capture, use, circule, suprima o actualice.

#### **11.13. DEL SISTEMA DE GESTION SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

Como consecuencia de la implementación de este sistema, se generó una serie de recopilación de información y de datos de los empleados que conforman la Empresa, de información sensible y personal con el fin de:

- Enviar información sobre asuntos de seguridad y salud al interior de la Empresa.
- Convocar a sus empleados para la realización de Jornadas de simulacros de la Empresa.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Realizar la elección de los comités de brigadistas, COPASST y emergencias de acuerdo a las políticas del SGSST de la Empresa.
- Dar cumplimiento a ley en cuanto a los procesos del SGSST que debe tener la Empresa.
- Mantener informados a los empleados y directivos en general sobre las actualizaciones, buenas prácticas, prohibiciones y limitaciones que deben ser tenidos en cuenta para la cabal protección de los intereses de la persona jurídica de la Empresa.

#### **11.14. TRATAMIENTO DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE VIDEO VIGILANCIA.**

**SAN ANGELO S.A.S** en su institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO**, recolecta los datos biométricos contenidos en sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Así mismo a través de proveedor posee un sistema de monitoreo de alarma de seguridad. **GIMNASIO SAN ANGELO** 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:

- Mantener la seguridad en las instalaciones del COLEGIO en áreas internas y externas de **GIMNASIO SAN ANGELO** y sus diferentes sedes.
- Realizar inspección y reporte a autoridades judiciales.
- 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.
- Entrenamiento y capacitación de empleados del **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Velar por el cuidado y seguridad del inventario, bienes y equipos de propiedad de **GIMNASIO SAN ANGELO** y de aquellos que se encuentran en otra sede.
- Controlar el ingreso, permanencia y salida de visitantes, contratistas, padres de familias, estudiantes, y otros agentes externos a **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Contar con un registro visual de la actividad diaria del Colegio y de sus sedes.
- Velar por que se observe el reglamento de trabajo en cuanto a la responsabilidad y el cuidado y el uso de los bienes y equipos que la Gerencia pone a disposición de sus trabajadores para ejecutar sus actividades diarias; y así mismo velar porque los estudiantes cumplan con el Manual de convivencia del Colegio.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Proteger la integridad de sus estudiantes, empleados, visitantes, proveedores, sus bienes y sus instalaciones, así como de tomar las decisiones a las que haya lugar, en caso de una emergencia.
- Velar por la seguridad de los vehículos y demás activos propios de la empresa que permanezcan en las dependencias de la empresa.

El titular entiende y acepta dicha finalidad y consecuentemente su uso. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización, siempre y cuando, se requiera para cumplir con alguna investigación que implique el uso de esta, ya sea por motivos judiciales o de protección de las personas o de la institución, por motivos convivenciales o para la ejecución de planes de emergencia.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **SAN ANGELO S.A.S.** como administrador de datos personales, se implementarán Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a quince (15) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información. **SAN ANGELO S.A.S.**, a través de la información que recogen sus cámaras de videovigilancias ubicadas en el **GIMNASIO SAN ANGELO** se reserva el derecho de conservar copias de seguridad de grabaciones sobre acontecimientos que puedan ser de interés para la empresa o constituirse en información relevante o que sea solicitada por parte de autoridad judicial o administrativa o que de cualquier manera sirva para proteger los intereses de la persona jurídica de la empresa y sus empleados.

#### **11.15 BASE DE DATOS DE CORREOS ELECTRONICOS.**

La empresa usa como herramienta un servicio de correo electrónico, mediante el cual se almacena información personal de los empleados, directivos, Coordinadores, rector, contratistas, padres de familia, estudiantes, proveedores y otras personas naturales o jurídicas que tienen algún vínculo o relación con **SAN ANGELO S.A.S y GIMNASIO SAN ANGELO**.

La finalidad de esta base de datos es:

- Comunicarse, con los empleados, padres de familia, estudiantes, proveedores, directivos y coordinadores sobre asuntos de su interés particular.
- Contestar interrogantes, resolver solicitudes, peticiones, quejas o reclamos de padres de familia, o personas que tengan algún vínculo de cualquier naturaleza con **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Servir de canal para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

- Contar con un registro de las comunicaciones que por este medio se hagan a la persona jurídica de la Empresa.

Esta base de datos es reservada y para uso exclusivo de la empresa, solo será revelada o compartida bajo expresa autorización de los titulares o por orden judicial o administrativa debidamente facultados por la ley.

#### **11.16 REDES SOCIALES.**

La institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO DE LA EMPRESA SAN ANGELO S.A.S.**, hace presencia institucional a través de las redes sociales como Facebook e Instagram; el uso y tratamiento de estas redes son para fines comerciales, promocionales, presencia institucional y contenidos de interés a las personas o titulares interesados en sus servicios educativos y a los padres de familia y estudiantes de **GIMNASIO SAN ANGELO**. Así mismo para el redireccionamiento y atención a través de WhatsApp de las diferentes solicitudes e interés de posibles clientes que son atendidos por este medio.

A través de estas redes se publica contenidos de índole comercial, promocional y publicitario que captan el interés de los Titulares, que interactúan en la atención con la persona encargada de administrar dichas redes.

#### **11.17. DE LAS BASES DE DATOS QUE SE RECOGEN EN PLATAFORMAS EDUCATIVAS COMO CONTROL ACADEMIC, SCHOOL PACK, TRENDI Y OTRAS.**

**GIMNASIO SAN ANGELO** usa plataformas educativas sobre las cuales recoge y administra información de datos personales de Padres de Familias y Estudiantes las finalidades de estas son:

**CONTROL ACADEMIC:** Apoya todos los recursos educativos y gestiona las acciones administrativas de la institución, bajo procesos acreditados y certificados.

Se recoge en esta plataforma, información de datos generales de los estudiantes, su hoja de vida que contiene datos de contactos, datos privados como correo electrónico números de teléfono, nombre de los padres y datos sensibles como sus enfermedades e informes de tratamientos médicos.

- Estos datos se usan para llevar a cabo los procesos educativos del **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Para consulta de los padres y de los estudiantes y ver sus avances e informes académicos
- Para poder comunicarse entre padres, docentes y personal administrativo del colegio a través del servicio de mensajería.
- Para consultar las fechas institucionales.
- Para consultas por parte del estudiante sobre sus compromisos escolares

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

- Para consultar el menú de alimentación semanal que ofrece el colegio a los estudiantes.
- Para consulta de los reportes académicos y convivenciales del estudiante.

### SCHOOL PACK

Es la plataforma de Gestión Financiera que usa **GIMNASIO SAN ANGELO** para que los padres de familia o deudores puedan efectuar sus procesos de pagos de pensiones, servicios de alimentación y de transporte. Esta plataforma recoge datos personales como nombre, numero de identidad, número de cuenta bancaria, número de tarjeta débito o crédito.

### TRENDI.

Es una plataforma educativa virtual al servicio del GIMNASIO SAN ANGELO, que permite el aprendizaje del estudiante a través de modernas técnicas, aplicabilidad de conceptos de la robótica, y el pensamiento computacional, desarrollando la creatividad, y las habilidades de estos; esta plataforma está al servicio de estudiantes y docentes **del GIMNASIO SAN ANGELO** y la información que se recoge es de tipo de información educativa para la asignación de tareas, foros, chat y trabajos educativos de seguimiento del estudiante por parte del docente.

### 12. DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**GIMNASIO SAN ANGELO** en el ejercicio de su actividad como institución educativa hace tratamiento de los datos de Niños, Niñas y Adolescentes con la finalidad de realizar los listados de los estudiantes por cada curso y grado, listados de hojas de vida con información personal de donde reside, quienes son sus representantes legales y como contactarlos; conocimiento de información sensible de los estudiantes como enfermedades, discapacidad, tipos de alergias, para ofrecer una mejor atención de los programas de inclusión, de enfermería y de apoyo psicológico y terapéutico que ofrece el colegio. Asimismo, con el fin de brindar espacios recreativos e incentivar la participación activa de los jóvenes en actividades de integración y brindar seguridad a los menores. **GIMNASIO SAN ANGELO** garantiza el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, los cuales priman en todo caso, y los recolectará, sin excepción, con la respectiva autorización por quienes ejerzan la representación legal de los menores.

Esta base de datos será reservada y para uso exclusivo del Colegio, solo será revelada o compartida bajo expresa autorización de los representantes legales como padres o tutores, por orden judicial o administrativa debidamente facultados por la ley.

### 13. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAISES.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

De acuerdo con el Título VIII de la Ley Estatutaria de Protección de Datos, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.

Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.

#### **14. COMPROMISOS ESPECIALES.**

Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del TITULAR, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente, **SAN ANGELO S.A.S.** se compromete a tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.

##### **14.1 COMPROMISOS DE SAN ANGELO S.A.S. O DE TERCEROS EN CALIDAD DE ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN.**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

Las obligaciones que se describen a continuación serán aplicables cuando, por razones de conveniencia, **SAN ANGELO S.A.S.** delegue la realización de ciertas actividades relacionadas con el tratamiento de datos a un tercero; o cuando **SAN ANGELO S.A.S** realice actividades de tratamiento en calidad de ENCARGADO:

- Garantizar al TITULAR el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos cuando así sea requerido por **SAN ANGELO S.A.S.** o directamente por el TITULAR.
- Tramitar los requerimientos formulados por los TITULARES, tendientes a obtener el debido tratamiento de sus datos personales.
- Tratándose de información objeto de controversia ante una autoridad administrativa o judicial, o que este siendo objeto de reclamo por parte del titular, o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad competente;
- Tomar todas las medidas pertinentes para impedir que dicha información continúe siendo tratada, salvo lo referente al almacenamiento de la misma, hasta que se tome una decisión de fondo.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

## 15. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

### 15.1 Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en SAN ANGELO S.A.S, quien se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta, una vez recibida por la entidad, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

## 15.2 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante **SAN ANGELO S.A.S** el cual será tratado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **SAN ANGELO S.A.S** 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.
2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
3. En caso que **SAN ANGELO S.A.S** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al Titular.
4. Una vez recibido el reclamo completo, la entidad incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.
5. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la entidad informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

## 15.3 Requisito de Procedibilidad

El Titular o su causahabiente sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la entidad.

## 15.4 Petición de actualización y/o rectificación

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

**SAN ANGELO S.A.S.**, rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

#### **15.5 Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato.**

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o Autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **SAN ANGELO S.A.S** al e-mail [protecciondedatos@gsa.edu.co](mailto:protecciondedatos@gsa.edu.co) la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

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

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **SAN ANGELO S.A.S**. El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **SAN ANGELO S.A.S**, podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

#### **16. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	<b>PGD01</b> <b>2024-JUN-01</b> <b>Versión 2</b> <b>Revisó: Dir. Adiva.</b> <b>Aprobó: Gerencia</b>
---	--	---

**SAN ANGELO S.A.S.**, ha desarrollado aplicaciones y procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en las bases de datos y mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales. Estas medidas al interior de la organización se consignan en el documento programa integral de protección de dato, el cual garantiza la minimización de los riesgos e incidentes en el manejo del tratamiento de la información y así mismo la constante evaluación del sistema de implementación de protección de datos y la debida capacitación al personal que maneja la información en la Empresa.

#### **17. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.**

**SAN ANGELO S.A.S** procederá a registrar oportunamente en el Registro Nacional de Bases de Datos a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente para este fin, la información requerida sobre de las Bases de Datos de que sea Responsable; de igual forma cada año procederá a realizar la respectiva actualización de dicho registro en el directorio de la SIC, según el procedimiento que para este fin defina la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **18. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS**

**SAN ANGELO S.A.S** se reserva el derecho de actualizar o modificar esta Política y Manual en cualquier momento y sin previo aviso, mediante la publicación de la versión revisada de la misma en los medios definidos para tal fin. **SAN ANGELO S.A.S** también se reserva el derecho de actualizar o modificar en cualquier momento el Aviso de Privacidad de la página web mediante la publicación del Aviso modificado en la página web. En caso de modificación de esta Política y Manual o del Aviso de Privacidad, la modificación sólo se aplicará a la información personal que se obtenga después de publicar la Política, Manual o el Aviso de Privacidad modificado en la página web de **SAN ANGELO S.A.S**.

#### **19. VIGENCIA.**

Para todos los efectos se revisó y modificó la política, el manual y el aviso de privacidad de **SAN ANGELO S.A.S**, a la versión 2 en fecha: junio 06 de 2024.

#### **20. ANEXO 1. SOBRE EL AVISO DE PRIVACIDAD.**

#### **AVISO DE PRIVACIDAD SAN ANGELO S.A.S.**

**SAN ANGELO S.A.S**, con domicilio en la Ciudad de Bogotá, Colombia; dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, se permite informar a:

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	---	--

padres de familia, estudiantes, proveedores, contratistas, empleados, visitantes y público en general, tanto activos como inactivos, que tengan vínculo directo e indirecto con GIMNASIO SAN ANGELO, Titulares de los Datos Personales: que se encuentran incluidos en la base de datos de la institución educativa: GIMNASIO SAN ANGELO perteneciente a la sociedad SAN ANGELO S.A.S, la cual ha sido recolectada en desarrollo de su objeto social, con ocasión de las relaciones comerciales y laborales entabladas.

¿Cómo contactarnos?

- TELEFONO: 601-6686555
- CORREO ELECTRONICO: [protecciondedatos@gsa.edu.co](mailto:protecciondedatos@gsa.edu.co)
- PÁGINA WEB: [www.gimanasiosanangelo.edu.co](http://www.gimanasiosanangelo.edu.co)

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados para las finalidades y tratamientos que consagra nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales de acuerdo a la ley 1581 de 2012. Entre ellas:

- El registro de la información personal en los sistemas del **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- El pago de obligaciones contractuales.
- Transmisión de los Datos Personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de los Datos Personales le corresponde a **SAN ANGELO S.A.S** y **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por **SAN ANGELO S.A.S**.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de **SAN ANGELO S.A.S**.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por **SAN ANGELO S.A.S**. para dicho efecto.
- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b>	PGD01 2024-JUN-01 Versión 2 Revisó: Dir. Adiva. Aprobó: Gerencia
---	--	--

- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y el **GIMNASIO SAN ANGELO** objeto social de **SAN ANGELO S.A.S.** o de la Autorización dada por el Titular.
- Tratar información que versen sobre datos personales para cumplir los fines del **CONSEJO DE PADRES** del **GIMNASIO SAN ANGELO**.

Se les informa a los Titulares de datos personales que pueden ejercer sus derechos y consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de SAN ANGELO S.A.S en la página web: [www.gimnasiносanangelo.edu.co](http://www.gimnasiносanangelo.edu.co) o solicitarla a través del correo electrónico: [proteccióndedatos@gsa.edu.co](mailto:proteccióndedatos@gsa.edu.co)

## 21. ANEXO 2. SOBRE EL AVISO DE PRIVACIDAD DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIAS.

### AVISO DE PRIVACIDAD SAN ANGELO S.A.S. CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

**SAN ANGELO S.A.S.** en su institución educativa **GIMNASIO SAN ANGELO**, le informa que cuenta con un sistema de monitoreo con cámaras de seguridad y vigilancia, mediante las cuales usted puede ser grabado y monitoreado. Al ingresar a nuestras instalaciones o dependencias, usted autoriza de manera inequívoca el tratamiento de las imágenes recolectadas, conforme a nuestra Política de tratamiento de datos personales.

Las finalidades para las cuales SAN ANGELO S.A.S. realiza tratamiento a los datos personales recolectados por las cámaras de vigilancia son:

- Mantener la seguridad en las instalaciones del COLEGIO en áreas internas y externas de **GIMNASIO SAN ANGELO** y sus diferentes sedes.
- Realizar inspección y reporte a autoridades judiciales.
- 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.
- Entrenamiento y capacitación de empleados del **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Velar por el cuidado y seguridad del inventario, bienes y equipos de propiedad de **GIMNASIO SAN ANGELO** y de aquellos que se encuentran en otra sede.
- Controlar el ingreso, permanencia y salida de visitantes, contratistas, padres de familias, estudiantes, y otros agentes externos a **GIMNASIO SAN ANGELO**.
- Contar con un registro visual de la actividad diaria del Colegio y de sus sedes.

	<p style="text-align: center;"><b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SAN ANGELO S.A.S. NIT 800.065.176-9</b></p>	<p><b>PGD01</b></p> <p><b>2024-JUN-01</b></p> <p><b>Versión 2</b></p> <p>Revisó: Dir. Adiva.</p> <p>Aprobó: Gerencia</p>
---	---	--

- Velar por que se observe el reglamento de trabajo en cuanto a la responsabilidad y el cuidado y el uso de los bienes y equipos que la Gerencia pone a disposición de sus trabajadores para ejecutar sus actividades diarias; y así mismo velar porque los estudiantes cumplan con el Manual de convivencia del Colegio.
- Proteger la integridad de sus estudiantes, empleados, visitantes, proveedores, sus bienes y sus instalaciones, así como de tomar las decisiones a las que haya lugar, en caso de una emergencia.
- Velar por la seguridad de los vehículos y activos propios de la empresa que permanezcan en sus dependencias.

Le informamos que puede ejercer sus derechos como titular de datos personales a través de los siguientes canales:

- TELEFONO: 601-6686555
- CORREO ELECTRONICO: [protecciondedatos@gsa.edu.co](mailto:protecciondedatos@gsa.edu.co)
- PÁGINA WEB: [www.gimanasiosanangelo.edu.co](http://www.gimanasiosanangelo.edu.co)