



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE BASE DE DATOS PERSONALES COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Razón social: **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA**

Nit: _ 832.007.095-1

Representante Legal: **MARCO FIDEL NUÑEZ HERRERA C C 79.327.925**

Domicilio: Calle 32 B N # 6 D -08 Barrio San Mateo - Municipio de Soacha - Cundinamarca (CO)

Teléfono: 57 (324) 3083246

Correo electrónico: info@colmilap.edu.co

Página Web: www.colmilap.edu.co

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1074 del 2015, Capítulo 25 y 26 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA**, respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

2. DEFINICIONES:

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

2.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que la sociedad pueda llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

2.2 Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de la sociedad.

2.3 Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto Tratamiento, por parte de la sociedad.



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

- 2.4** Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, privados o semiprivados.
- 2.5** Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.
- 2.6** 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.
- 2.7** Dato público: Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- 2.8** Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.
- 2.9** Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 2.10** Dato sensible: Aquellos datos relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el Titular de estos datos.
- 2.11** Aviso de privacidad: documento físico, electrónico generado por el Responsable del Tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la Política Manejo de Información y Datos Personales, forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 2.12** 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.
- 2.13** 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.



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

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

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS: COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA.

Los datos recopilados por el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** tendrán los siguientes fines:

3.1 Si se trata de alumnos matriculados: Esta base constituye una obligación legal exigida por el Ministerio de Educación, Ministerio de defensa y SENA. i) De estas personas se recopila su información para certificar sobre las fechas de matrículas e inscripción al SIMAT, boletines de calificaciones de cada uno de los alumnos que han cursado estudios dentro de este plantel, elaboración de diplomas y actas de grado, Titulaciones, Inscripción ante el ministerio de defensa nacional, elaboración de tarjetas de conducta, certificación de costos educativos, Inscripción de estudiantes ante el SENA, Inscripción para seguro estudiantil, Inscripción ante la ARL según corresponda, Inscripción al ICFES, Rendición de informes ante entidades competentes (ICBF, SENA, SEM, MEN, MDN entre otros). Además, se requiere como soporte de datos confiables, para la comunicación oportuna con los padres de familia o acudiente ante alguna eventualidad, así mismo la recopilación de imágenes tomadas en videos o fotografías de los eventos realizados por el colegio con fines de difusión y dar a conocer los servicios educativos con las diferentes actividades de la institución a través de medios audiovisuales incluida las redes sociales de la institución,

3.2 Si se trata de nuestros empleados: i) Esta información se recopila para mirar la rotación de los empleados dentro de la institución ii) Para darles a conocer decisiones que les atañen respecto de la institución y iii) Las funciones que ellos cumplen dentro de esta, Afiliaciones al sistema de seguridad social, Apertura de cuentas bancarias, SG-SST, Certificaciones Laborales, Capacitaciones, Rendición



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

- de informes ante entidades competentes (Ministerio de Trabajo, Secretaria de Salud, ARL, DIAN, Secretaria de Hacienda Soacha, SEM, MEN, MDN entre otros).
- 3.3 Si se trata de los Proveedores: i) Esta información se recopila para fines contables, financieros y comerciales, ii) Para fines informativos, de mercadeo y ventas, iii) Rendimiento comercial.
- 3.4 Si se trata de los padres de familia: i) Esta información se recopila para mantenerlos informados sobre el desarrollo de todas las actividades de las Institución, informarles los problemas y soluciones adoptadas dentro de esta ii) Para informarles sobre nuevos programas de la Institución iii) Para informales y convocarlos a la institucion para que reciban informes especiales respecto del desempeño de sus hijos al interior de esta iv) Esta información se recopila para fines contables y financieros v) Rendición de informes ante entidades competentes (DIAN, Secretaria de Hacienda Soacha, SEM, MEN, MDN entre otros).

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para cumplir los mandatos expresos de sus titulares iii) Que sea requerido o permitido por la ley.

COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA, podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** advertirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El tratamiento de datos personales en el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** se regirá por los siguientes principios:



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

- 4.1 Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
 - 4.2 Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular;
 - 4.3 Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
 - 4.4 Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprensible y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
 - 4.5 Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
 - 4.6 Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
 - 4.7 Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** se deberá proteger mediante el uso de 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;
 - 4.8 Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.
5. **DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DEL COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA.**



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA**.

- 5.1 Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la sociedad ya sea el Responsable o el Encargado, en cualquier momento que considere que los datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 5.2 Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a la sociedad, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012.
- 5.3 Derecho a ser informado previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- 5.4 Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5.5 Derecho a revocar las autorizaciones y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que la sociedad no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
- 5.6 Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con la sociedad, para lo cual la compañía, a través de las áreas correspondientes se compromete a conservar y archivar de forma segura y confiable los datos suministrados y las autorizaciones de cada uno de los titulares de datos personales otorgados en debida forma.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos, en nuestro caso por los Padres de Familia o representantes legalmente reconocidos.

6. DEBERES DE COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA:

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** está obligado a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, procedemos a señalarlos;



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

6.1 Deberes cuando actúa como Responsable:

- 6.1.1 Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 6.1.2 Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 6.1.3 Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- 6.1.4 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
- 6.1.5 Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en estas políticas.
- 6.1.6 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.1.7 Actualizar la información cuando sea necesario.
- 6.1.8 Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

6.2 Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- 6.2.1 Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
- 6.2.2 Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 6.2.3 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.2.4 Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- 6.2.5 Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 6.2.6 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- 6.2.7 Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política.



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

- 6.2.8 Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 6.2.9 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6.2.10 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- 6.2.11 Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 6.2.12 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6.3 Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:
- 6.3.1 Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- 6.3.2 Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el Decreto 1074 de 2015.
- 6.3.3 Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6.3.4 Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 6.3.5 Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- 6.3.6 Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 6.3.7 Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 6.4 Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA
Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

- 6.4.1 Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- 6.4.2 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:**

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA**, solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el Decreto 1074 de 2015. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

8. **AVISO DE PRIVACIDAD:**

En el evento en que el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, en su página web www.colmilap.edu.co cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. **LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

El **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

10. **ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:**

El señor **ROGER IVAN MARTINEZ CASTRO** mayor de edad, vecino de Soacha – Cundinamarca (CO) identificado con la cédula de ciudadanía # 1.022.346.121 será el responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política.

Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico rmartinez@colmilap.edu.co, llamar a la línea telefónica # 57 (324) 3083246, o radicarlas en la oficinas administrativas ubicadas en la siguiente dirección, Calle 32 B N # 6 D -08 Barrio San Mateo – Municipio de Soacha – Cundinamarca (CO), petición, queja o reclamo deberá contener 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.

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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

El **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit: 832.007.095-1

Domicilio: Calle 32 B N # 6 D -08 Barrio San Mateo - Municipio de Soacha - Cundinamarca (CO),

Persona o dependencia encargado al interior de la institución de la atención de peticiones, consultas y reclamos:

La persona encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es el señor **ROGER IVAN MARTINEZ CASTRO** a través del correo electrónico rmartinez@colmilap.edu.co

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

El **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** tiene la calidad de encargado del tratamiento de los datos, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit: 832.007.095-1

Domicilio: Calle 32 B N # 6 D -08 Barrio San Mateo - Municipio de Soacha - Cundinamarca (CO),

Persona responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: La persona encargada es el señor **ROGER IVAN MARTINEZ CASTRO** a través del correo electrónico rmartinez@colmilap.edu.co



INSTITUCION EDUCATIVA
COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA

Nit. 832 007 095-1

Resolución Militar N.º 0196 Expedida por el Ministerio de Defensa Nacional el 15 de febrero de 2001.
Resolución de Aprobación N.º 001227 Expedida por la secretaria de Educación de Cundinamarca el 29 de agosto del 2000.
Para los niveles de Pre-Escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Técnica con especialidad en Comercio y Sistemas.

11. **DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1074 de 2015:**

De conformidad con lo dispuesto en el anterior Decreto el **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** procederá a publicar un aviso en su página web www.colmilap.edu.co dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA**

12. **MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA** adoptará 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.

El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

13. **FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:**

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 5 de julio de 2024 y entra en vigor a partir del día 06 de julio de 2024. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, en la página web www.colmilap.edu.co