

FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM, sociedad identificada con NIT. 830.016.879-8 (en adelante “BETH SHALOM”) en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, necesarios para el ejercicio de su objeto social, expide las presentes políticas de protección y tratamiento de datos personales, aplicables para todas las dependencias de las instituciones de su propiedad, proveedores, clientes y a la comunidad educativa en general, de conformidad con la normatividad vigente en Colombia.

## CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS PRELIMINARES

### 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece el Derecho Fundamental del Habeas Data o autodeterminación informática, otorgando a los titulares de la información las facultades para “conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos” e imponiendo el deber de que se respete por parte de los responsables del tratamiento, la libertad y demás garantías constitucionales en el tratamiento de datos personales.

Con el fin de dar desarrollo normativo a la norma constitucional, el 18 de octubre del 2012, el Congreso de la República de Colombia expidió la Ley Estatutaria 1581 del año 2012, Por la cual se “dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” que son de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas que recauden y traten datos personales.

Dentro de las obligaciones impuestas por la citada ley a los responsables del tratamiento de datos personales, se establece la necesidad de adoptar una política de tratamiento de datos personales que consagre los principios, deberes, derechos, mecanismos de protección y en general todos los aspectos que deban ser tenidos en cuenta por los involucrados en esta actividad.

BETH SHALOM es responsable del tratamiento de datos personales que resultan indispensables para el ejercicio de su objeto social, en especial en lo referente a la actividad educativa, es así como recopila datos personales de estudiantes, sus familias, trabajadores y contratistas. Lo anterior impone la necesidad de expedir e implementar la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales BETH SHALOM, que serán de obligatorio cumplimiento para todos los niveles y dependencias de la entidad y a través de la cual se sustituyen las anteriores versiones que fueron implementadas con esta misma finalidad.

## 2. GLOSARIO

- 2.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular o sus tutores legales, para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- 2.2. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- 2.3. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Por ejemplo, nombre, documento de identidad, el lugar de nacimiento, estado civil, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional. Puede tratarse también de información más sensible, como es el estado de salud, sus características físicas, ideología política, vida sexual, entre otros aspectos. Dentro de este concepto se incluyen además las imágenes fotográficas y videos representativos de las personas.
- 2.4. Dato sensible: Se entiende por dato sensible aquel 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 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.
- 2.5. 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;
- 2.6. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del Responsable.

- 2.7. Información Digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- 2.8. 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;
- 2.9. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 2.10. 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### 3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

BETH SHALOM, en su calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, promueve a través de la presente política, que esta actividad se desarrolle respetando los derechos fundamentales de los Titulares y los preceptos legales en la materia.

Se persigue con la expedición de la presente Política el conocimiento de las condiciones en que se debe desarrollar el Tratamiento de Datos Personales por parte de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a sus derechos y los mecanismos dispuestos para el ejercicio de estos.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política cobijará a los datos personales, información y archivos registrados

en las Bases de Datos BETH SHALOM, susceptibles de tratamiento, en virtud de las relaciones contractuales o de servicios sostenidas o que se hayan sostenido entre los titulares de la información y las instituciones educativas de propiedad de BETH SHALOM, incluyendo alumnos, responsables del alumno, trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier otra persona natural o jurídica que sea Titular de información recaudada por BETH SHALOM.

#### 5. 1.5. MARCO NORMATIVO:

- 5.1. • Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- 5.2. • Ley 1581 de 2012.
- 5.3. • Decretos Reglamentarios 2184 de 2012, 1377 de 2013 y 886 de 2014.
- 5.4. • Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 5.5. • Jurisprudencia Corte Constitucional.
- 5.6. • Circulares y Conceptos Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### 6. PRINCIPIOS

BETH SHALOM aplicará los principios que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- 6.1. Principio de legalidad: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- 6.2. Principio de libertad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular o su tutor legal. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, judicial que releve el consentimiento.
- 6.3. Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por BETH SHALOM, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

- 6.4. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 6.5. Principio de transparencia: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de BETH SHALOM, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- 6.6. Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles al público en general, a través de 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 autorizado, o que exista autorización expresa para su divulgación o uso público por parte del Titular o sus tutores legales. Para estos propósitos la obligación de BETH SHALOM será de medio.
- 6.7. Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por BETH SHALOM, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado. Estas medidas serán adaptadas según corresponda a Bases de Datos automatizadas o físicas.
- 6.8. Principio de confidencialidad: Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.
- 6.9. Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir 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. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

- 6.10. Principio de Interpretación integral de los derechos constitucionales: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- 6.11. Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

## CAPÍTULO TERCERO AUTORIZACIONES

### 7. MODO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN

#### 7.1. AUTORIZACIÓN DE TITULARES MAYORES DE EDAD.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, a través de medios físicos o electrónicos (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

#### 7.2. AUTORIZACIÓN DE TITULARES MENORES DE EDAD

Para todos los casos de Tratamiento de Datos Personales de menores de edad, será indispensable la autorización previa, expresa e informada del tutor o tutores legales en los términos dispuestos en el numeral anterior.

En este caso no aplica la autorización mediante conductas inequívocas del Titular, salvo que se trate de mayores de 14 años. BETH SHALOM conoce que los datos de menores de edad pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes.

### 7.3. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- 7.3.1. Entrega de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Tratamiento de Datos de naturaleza pública.
- 7.3.2. Tratamiento en otros eventos previstos en la Ley 1581 de 2012 o sus decretos reglamentarios.

### 7.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

- 7.4.1. Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, por los canales informados en la presente Política.
- 7.4.2. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual vigente de permanecer en la Base de Datos.

## CAPÍTULO CUARTO CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

### 8. 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 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.

#### 8.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 8.1.1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 8.1.2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 8.1.3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 8.1.4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

#### 8.1.5. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

BETH SHALOM informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la Ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, BETH SHALOM, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las

personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

## 8.2. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos: -Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. -Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## CAPÍTULO QUINTO DERECHOS DE LOS TITULARES

### 9. PERSONAS FACULTADAS PARA EJERCER LOS DERECHOS

Los derechos de los Titulares de la información podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro. En caso de Titulares menores de edad, los facultados para el ejercicio de sus derechos serán los tutores legales en forma individual o conjunta, o las autoridades competentes.

### RELACIÓN DE DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en la ley, Los titulares contarán con los siguientes derechos:

- a) Los titulares de la información podrán acceder a los datos personales que estén bajo el control BETH SHALOM cuando actúe como responsable de la información, y ejercer sus derechos sobre los mismos. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales.

---

Formamos Líderes con Visión de Reino

Un ministerio de la Iglesia la Casa – Adoración para las Naciones

Bogotá D.C Guaymaral Lote 2 Puente el Otoño la Lomita – Nit: 830.016.879-8 Cel: (57) 304 6773519

Legislado por la Secretaría de Educación Distrital en Preescolar, Educación Básica y Media vocacional con Resolución N°. 5154 del 29 julio de 1998 y Resolución N°. 776 del 26 de febrero de 1999.

[www.fundacionbethshalom.edu.co](http://www.fundacionbethshalom.edu.co)

- b) Cuando así lo requiera el Titular o cuando BETH SHALOM como Responsable haya podido advertirlo, podrá solicitar información, actualización o rectificación de los datos contenidos en las bases de datos, de tal manera que satisfaga los propósitos del tratamiento.
- c) Acudir sin limitación alguna, ante la persona o área designada por BETH SHALOM, que asuma la función de contacto en materia de datos personales.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando dicha autorización sea requerida conforme lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- e) Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio para presentar quejas por violación de las normas sobre tratamiento de datos personales, una vez se haya agotado el procedimiento pertinente ante BETH SHALOM

## 10. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad a través del cual BETH SHALOM le informará a los Titulares sobre la existencia de las políticas de tratamiento de información que les serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que pretenda dar a sus datos personales estará publicado en la página web de BETH SHALOM <https://www.BETHSHALOM.co>, de manera permanente.

## 11. DEBERES DE BETH SHALOM CUANDO ACTÚE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

BETH SHALOM, cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando 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.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.

i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares de la información.

k) 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.

l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

n) Registrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las Bases de Datos de las que sea Responsable.

## 12. ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS POR PARTE DE BETH SHALOM

BETH SHALOM almacena y administra las bases de dato que se encuentran en su poder bajo con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos, con niveles apropiados de confidencialidad, integridad y disponibilidad, con los cuales se garantice la protección de la información.

Los Datos Personales que sean Tratados permanecerán en las Bases de Datos de BETH SHALOM, durante el tiempo que sea necesario para cumplir las Finalidades mencionadas en la Política y las que se establezcan de manera particular en las autorizaciones que sean suscritas por los Titulares de Datos Personales.

## 13. DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

## 14. GESTIÓN DE INCIDENTES

---

Formamos Líderes con Visión de Reino

Un ministerio de la Iglesia la Casa – Adoración para las Naciones

Bogotá D.C Guaymaral Lote 2 Puente el Otoño la Lomita – Nit: 830.016.879-8 Cel: (57) 304 6773519

Legislado por la Secretaría de Educación Distrital en Preescolar, Educación Básica y Media vocacional con Resolución N°. 5154 del 29 julio de 1998 y Resolución N°. 776 del 26 de febrero de 1999.

[www.fundacionbethshalom.edu.co](http://www.fundacionbethshalom.edu.co)

Se entiende por incidente cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer algún incidente ocurrido, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El Oficial de Protección de Datos Personales informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia De Industria y Comercio, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

## ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

### 15. CANALES HABILITADOS

El titular cuando considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán ejercer sus derechos y presentar un reclamo ante BETH SHALOM al correo electrónico: [juridica@fundacionbethshalom.edu.co](mailto:juridica@fundacionbethshalom.edu.co)

Las solicitudes de consulta de los datos personales sujetos al tratamiento de BETH SHALOM serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los requerimientos de rectificación, actualización, supresión o revocatoria del consentimiento serán atendidos dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender el requerimiento dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su requerimiento, el cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 16. PROCEDIMIENTO

---

Formamos Líderes con Visión de Reino

Un ministerio de la Iglesia la Casa – Adoración para las Naciones

Bogotá D.C Guaymaral Lote 2 Puente el Otoño la Lomita – Nit: 830.016.879-8 Cel: (57) 304 6773519

Legislado por la Secretaría de Educación Distrital en Preescolar, Educación Básica y Media vocacional con Resolución N°. 5154 del 29 julio de 1998 y Resolución N°. 776 del 26 de febrero de 1999.

[www.fundacionbethshalom.edu.co](http://www.fundacionbethshalom.edu.co)

El Titular, sus tutores legales, causahabientes o apoderado del Titular 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 la ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde se le remitirá la respuesta, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.

b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

c) 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 con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral 1. 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.

## UTILIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

### 17. USO DE DATOS PERSONALES

Según el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se tenga de ellas en las centrales de datos. En BETH SHALOM contamos con una regulación especial sobre la Protección de los Datos de nuestros clientes, y definimos procesos

institucionales que buscan garantizar la confianza, seguridad y calidad en el uso de la información. Para ello BETH SHALOM recibe, registra, conserva, modifica, reporta, consulta, entrega, comparte y elimina información con la autorización del titular de esta. Los datos nos permiten ofrecer y suministrar información de los productos y servicios para consultar, reportar y actualizar ante los operadores de información; actualizar el estado de las relaciones contractuales, dar cumplimiento a las obligaciones pactadas, prevenir el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, controlar el servicio de transporte escolar, brindar información ante aseguradoras de los seguros tomados por los clientes, vigilar mediante sistema de circuito cerrado la seguridad de nuestros clientes, trabajar temas de mercadeo y publicidad con nuestros aliados estratégicos, nutrir nuestro portal web con la información necesaria para su correcta aplicación, y otorgar a las autoridades la información que requiera para la prestación del servicio educativo en plataformas como SIMAT, entre otras.

Todo lo anterior respetando el derecho de habeas data del que son titulares nuestros vinculados, y fortaleciendo las relaciones con nuestros proveedores mediante acuerdos de confidencialidad y cláusulas de seguridad de la información.

## 18. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular.

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas: a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales. b) A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley. La información suministrada por BETH SHALOM será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

## 19. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

a) Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos Trabajadores o Colaboradores BETH SHALOM que cuenten con el permiso para BETH SHALOM realizará el tratamiento de la información cumpliendo con la presente Política y además se registrará por los siguientes parámetros: ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades.

---

Formamos Líderes con Visión de Reino

Un ministerio de la Iglesia la Casa – Adoración para las Naciones

Bogotá D.C Guaymaral Lote 2 Puente el Otoño la Lomita – Nit: 830.016.879-8 Cel: (57) 304 6773519

Legislado por la Secretaría de Educación Distrital en Preescolar, Educación Básica y Media vocacional con Resolución N°. 5154 del

29 julio de 1998 y Resolución N°. 776 del 26 de febrero de 1999.

[www.fundacionbethshalom.edu.co](http://www.fundacionbethshalom.edu.co)

- b) Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por Colegio BETH SHALOM como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y BETH SHALOM haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto en la presente Política
- c) Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
- d) BETH SHALOM será más riguroso en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
- e) BETH SHALOM podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
- f) Los Datos Personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.
- g) Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los trabajadores, colaboradores o contratistas, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con BETH SHALOM, éstos están obligados a mantener la reserva de la información.
- h) BETH SHALOM divulgará en sus trabajadores, contratistas y comunidad educativa en general, las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales mediante campañas y actividades pedagógicas.

## 20. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

BETH SHALOM se reserva la facultad de revelar a sus compañías relacionadas, filiales, matrices o subsidiarias, ubicadas en Colombia o en el extranjero, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Cuando BETH SHALOM desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio colombiano, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales respectivamente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013.

## 21. CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

---

Formamos Líderes con Visión de Reino

Un ministerio de la Iglesia la Casa – Adoración para las Naciones

Bogotá D.C Guaymaral Lote 2 Puente el Otoño la Lomita – Nit: 830.016.879-8 Cel: (57) 304 6773519

Legislado por la Secretaría de Educación Distrital en Preescolar, Educación Básica y Media vocacional con Resolución N°. 5154 del 29 julio de 1998 y Resolución N°. 776 del 26 de febrero de 1999.

[www.fundacionbethshalom.edu.co](http://www.fundacionbethshalom.edu.co)

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

BETH SHALOM cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control, así como procurar la seguridad de la comunidad educativa de acuerdo con las finalidades establecidas en este documento.

## 22. ANEXOS

Para la implementación de la presente Política, BETH SHALOM utilizará entre otros los siguientes formatos y cláusulas tipo, con el objeto de promover el cumplimiento de las normas legales en la materia:

- 22.1. Autorización de tratamiento de datos personales de familias aspirantes a ingresar a BETH SHALOM.
- 22.2. Autorización de tratamiento de datos personales estudiantes y familias en proceso de matrícula.
- 22.3. Autorización de uso de imágenes y voz.
- 22.4. Cláusula de autorización de uso de datos en contratos laborales.
- 22.5. Aspectos relativos a la privacidad y datos personales de trabajadores.
- 22.6. Cláusula contratos civiles y comerciales, autorización y uso de datos personales.
- 22.7. Los anteriores documentos serán puestos a consideración del Titular correspondiente a más tardar al momento de captación de sus datos personales, según corresponda.

## VIGENCIA Y MODIFICACIONES

### 23. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de BETH SHALOM tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

## 24. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES

BETH SHALOM se reserva el derecho de actualizar la presente Política cuando así se requiera, bien sea por orden de autoridad competente, o de acuerdo con sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.BETHSHALOM.co>

El texto de la presente política fue actualizado en el mes de mayo de 2025 y sustituye las Políticas que se hubieren expedido anteriormente por BETH SHALOM.