



**POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO FÍSICO INTELLECTUAL Y  
EMOCIONAL DEL NIÑO RETOZOS S.A.S.**

**CAPITULO I – OBJETO Y DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**(1.1.) Objeto:** El presente documento de Políticas para el Tratamiento y la Protección de Datos Personales ha sido expedido por el **PROGRAMA PARA EL DESARROLLO FÍSICO INTELLECTUAL Y EMOCIONAL DEL NIÑO RETOZOS S.A.S.** (en adelante **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**), sociedad comercial, legalmente constituida mediante documento privado de fecha 14 de octubre de 1999, inscrita el 3 de noviembre de 1999 bajo el número 00702305 del Libro IX, e identificada con Matricula Mercantil N° 00976996 y con NIT Número 830.064.091-6, con el objeto de dar estricto cumplimiento a los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes y relacionadas con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que realiza el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.

**(1.2.) Datos del responsable del tratamiento de la información:**

**(1.2.1.)** Razón social del responsable del Tratamiento de la información: Programa para el Desarrollo Físico Intellectual y Emocional del Niño Retozos S.A.S.

**(1.2.2.)** Domicilio: Bogotá D.C., Colombia

**(1.2.3.)** Dirección: Calle 135 C No. 11 - 49

**(1.2.4.)** Teléfono: 3108654881

**(1.2.5.)** Correo electrónico: [habeasdataretozos@retozos.edu.co](mailto:habeasdataretozos@retozos.edu.co)

**(1.2.6.)** Página web: [www.retozos.edu.co](http://www.retozos.edu.co)

**CAPITULO II - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TITULARES**

**(2.1.) ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones contenidas en el presente documento, se deberán aplicar a todo tratamiento de datos calificados por la normatividad colombiana como de carácter “personal” y “sensible”, salvo las excepciones expresamente establecidas en la Ley.

De esta forma, este documento de Políticas aplica para el Tratamiento y la protección de datos personales, recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadas, suprimidos, eliminados, gestionados y almacenados en todas las bases de datos del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, en su calidad de responsable y/o encargada del manejo de Datos Personales, conforme a las finalidades para las que fueron recolectados, conforme a lo descrito en el presente documento y en virtud de la autorización otorgada por el titular de la información.

**(2.2.) TITULARES DE LA INFORMACIÓN:**

El **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales y para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula, transmite, transfiere y/o suprime los Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación comercial y/o laboral, tales como, sin que la enumeración signifique limitación:

**(2.2.1.)** Niños y niñas

**(2.2.2.)** Padres de familia y acudientes

**(2.2.3.)** Trabajadores, colaboradores y sus familiares (activos e inactivos)

**(2.2.4.)** Accionistas

**(2.2.5.)** Contratistas, proveedores y distribuidores (activos e inactivos)

**(2.2.6.)** Clientes

**(2.2.7.)** Acreedores y deudores



**(2.2.8.)** Cualquier titular de la información, que esté actuando en nombre propio, o como representante legal, que, con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** y de conformidad con lo establecido en el literal f) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes que le complementen.

### **CAPITULO III - PRINCIPIOS GENERALES**

**JARDÍN INFANTIL RETOZOS** asegura y se compromete a que los derechos a la intimidad, la privacidad, el buen nombre, el Hábeas Data y la buena imagen, se respetarán y resguardarán en la ejecución de todas sus actuaciones, especialmente las que tienen que ver con el giro ordinario de sus actividades, para lo cual, establece los siguientes principios:

**PRINCIPIO DE BUENA FE:** El **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** desarrolla todas sus actuaciones de Buena Fe, e igualmente, la presume sin excepción alguna, respecto de todas las personas naturales o jurídicas de carácter nacional o extranjero, públicas o privadas, que le hagan entrega, permitan o pongan en su conocimiento, datos personales y sensibles propios o de terceros para su almacenamiento, utilización, reproducción, envío o cualquier otra actividad relacionada directa o indirectamente con su tratamiento.

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Cuando el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** almacene, recolecte, utilice, envíe o ejecute alguna otra actividad relacionada con el tratamiento de datos personales y sensibles, dará cumplimiento a la normatividad vigente que regule la materia, salvo los casos expresamente contemplados en la ley o por la jurisprudencia aplicable.

**PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Cuando el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** su representante legal, trabajadores, contratistas, abogados, profesionales de la salud y representantes intervengan en el tratamiento de datos personales y sensibles que no tengan la naturaleza de públicos, deberán garantizar la reserva de la información personal y sensible, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales y sensibles cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la Ley. Igualmente, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** respetará y resguardará la información confidencial, el secreto empresarial, los datos restringidos, los datos personales, los datos sensibles, la propiedad intelectual, los derechos de autor y la propiedad industrial, propia y de terceros, conforme a lo establecido en las leyes vigentes y tratados internacionales debidamente ratificados por el Estado Colombiano, cumpliéndose en todo momento, con los procedimientos y protocolos establecidos por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** para dar cabal cumplimiento con dichos fines.

**PRINCIPIO DE INTEGRIDAD:** Se deberán cumplir con los procedimientos establecidos por la ley aplicable y por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, para resguardar de manera fidedigna e inequívoca, la integridad de toda la información referente a datos personales, datos sensibles y demás información que lo requiera.

**PRINCIPIO DE DISPONIBILIDAD:** Se garantizará en todo momento a los titulares de la información personal y sensible y a las autoridades, de acuerdo con los términos y condiciones estipuladas en las leyes vigentes y aplicables, la disponibilidad para su posterior consulta de todos los datos personales y sensibles que sean objeto de tratamiento por parte del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.

**PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** Toda actividad relacionada con el tratamiento de datos personales, sensibles o similares, deberá efectuarse bajo las medidas de seguridad humanas, técnicas, administrativas, físicas y lógicas que ofrezcan los procedimientos, políticas, medios y mecanismos establecidos para tales efectos por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** para otorgar seguridad a los datos personales y sensibles, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** garantizará a los titulares de la información personal y sensible, al igual que a las autoridades nacionales, que su tratamiento se sujetará a los límites que se deriven de la naturaleza de los datos personales y sensibles, conforme a la Constitución Política de Colombia y a la normatividad vigente y aplicable.



**PRINCIPIO DE CALIDAD O VERACIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES:** La información personal y sensible sujeta a tratamiento por parte del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, sobre todo, en los casos en los que los titulares de dicha información, soliciten conocer, acceder, actualizar y rectificar sus datos personales y sensibles.

**PRINCIPIO DE CONFIANZA:** Se deberá velar de manera continua, por el correcto cumplimiento de los principios y disposiciones que forman parte del presente documento, con el fin de generar la debida confianza a las autoridades y a los titulares de la información personal y sensible tratada por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, respectivamente.

**PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de datos personales y sensibles deberá obedecer a una finalidad legítima, que en todos los casos deberá estar dentro del marco de la Constitución Política de Colombia, la ley, la moral y las buenas costumbres, la cual, siempre se informará a su titular.

**PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento de datos personales y sensibles que realice el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** sólo podrá ejercerse 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.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento de datos personales y sensibles que realice el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** deberá garantizarse el derecho del Titular a obtener del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Nota remisoría:** Harán parte integrante del presente capítulo, los Principios establecidos en el Artículo 4º, Título II, de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012.

#### **CAPITULO IV – DEFINICIONES**

Para efectos de una correcta interpretación y aplicación del presente documento, se tienen como definiciones las siguientes, conforme a lo prescrito en la normatividad vigente, especialmente con lo preceptuado en el Artículo 3º de la Ley 1581 de 2012, artículo 3º del Decreto 1377 de 2013:

**(4.1.) Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales y sensibles.

**(4.2.) Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**(4.3.) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**(4.4.) 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.

**(4.5.) 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.

**(4.6.) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**(4.8.) 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.

**(4.9.) 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 ya 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 sometidas a reserva.

**(4.10.) 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 o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.

**(4.11.) Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular

**(4.12.) 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.

**(4.13.) 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.

**(4.14.) Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades comerciales o afines.

**(4.15.) Datos de Niños, Niñas y Adolescentes:** son Datos Personales de menores de 18 años.

## **CAPITULO V – AUTORIZACIÓN DEL TITULAR Y CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA DICHA AUTORIZACIÓN**

En virtud del literal a) del artículo 3º de la Ley 1581 de 2012 y referida en el numeral 4.1.) del presente documento, se entiende por autorización el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. (Artículo 9º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012)

**(5.1.) Autorización previa:** El consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

**(5.2.) Autorización expresa:** El consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** realice el Tratamiento de sus Datos Personales. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, tales como:

- a.) Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- b.) De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- c.) Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.



**Parágrafo:** En ningún caso el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, es necesario que la autorización otorgada, se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

**(5.3.) Autorización Informada:** el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** al momento de solicitar el consentimiento al Titular, informará claramente:

- a.) Los Datos Personales que serán recolectados.
- b.) La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- c.) Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales
- d.) Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales.
- e.) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.
- f.) La mención de este documento de Protección de datos personales y su ubicación en la web del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(5.4.)** La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: lo siguiente conforme al Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012:

- a.) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b.) Datos de naturaleza pública.
- c.) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d.) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e.) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

## **CAPITULO VI. DATOS SENSIBLES Y SU TRATAMIENTO**

Recogiendo lo preceptuado por los Artículos 5º y 6º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se deberán tener como datos sensibles y su tratamiento, los siguientes:

**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
- Orientación política
- Convicciones religiosas, filosóficas o ideológicas
- 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.
- Datos relativos a la salud y a la vida y preferencia sexual.
- Hábitos
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto) e información genética.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012 y relacionadas en el numeral (6.2.) del presente documento de Protección de Datos Personales del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(6.1.) Tratamiento de datos sensibles.** El **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, se asegurará de:

**(6.1.1.)** Obtener consentimiento previo, expreso e informado.



**(6.1.2.)** Informar que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

**(6.1.3.)** Informar de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento, son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

**(6.2.) Excepción en el Tratamiento de datos sensibles:** Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

**(6.2.1.)** 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.

**(6.2.2.)** El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

**(6.2.3.)** El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

**(6.2.4.)** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**(6.2.5.)** 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.

### **(6.3.) DATOS SENSIBLES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:**

El **JARDIN INFANTIL RETOZOS** recolecta información sobre las condiciones psicológicas y de salud de los estudiantes, sus creencias religiosas, al igual que fotografías, audios y videos de los estudiantes que son tomados por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** durante la ejecución de las diferentes actividades, conforme al cronograma, planeación y formación de cada uno de ellos. Esta información es considerada por la regulación colombiana de protección de datos, como datos de naturaleza sensible.

#### **(6.3.1.) Información sobre condiciones psicológicas y de salud de los niños y niñas:**

El fin de la recolección de datos psicológicos y de salud de los niños y niñas que asisten al **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, es garantizar su cuidado dentro de las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, dentro de las actividades académicas o extracurriculares desarrolladas por cada uno y/o en caso de presentarse alguna emergencia, que requiera atención especial.

Estos datos de salud y psicológicos de los niños o niñas también podrán ser utilizados para:

**(6.3.1.1.)** Brindar apoyo por el área de psicología del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(6.3.1.2.)** Adelantar sesiones de valoración psicológica y comportamental que se estimen necesarias con las orientadoras del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** las cuales no constituyen una intervención terapéutica.

**(6.3.1.3.)** Recibir y/o contribuir con información médica necesaria para cuidados de primeros auxilios, tratamientos médicos o comportamentales a solicitud de niño o niña y/o sus representantes legales.

**(6.3.1.4.)** Cuando sea requerido, solicitar la valoración de un profesional externo competente a la necesidad sentida por el niño, niña y/o sus representantes legales.





**(6.3.1.5.)** Conocer la información relacionada a alergias o situaciones especiales de salud o similares que deban ser previstas para la alimentación que suministra el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** a los niños y niñas.

**(6.3.1.6.)** Cumplir con las obligaciones estipuladas en la normatividad colombiana.

**(6.3.2.) Información sobre creencias religiosas de los niños y niñas:**

La información relacionada directa o indirectamente con las creencias religiosas que el niño o niña y su familia practican, es requerida por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, con el fin de respetar sus creencias, costumbres y/o práctica dentro del desarrollo de las actividades educativas y de formación por parte del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(6.3.3.) Fotografías, audios y videos de los niños y niñas:**

Las fotografías se utilizan para realizar una adecuada identificación de los niños y niñas dentro de los formatos de seguimiento académico desarrollados por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. Adicionalmente, durante la ejecución de ejercicios académicos presenciales y virtuales se pueden tomar fotografías, audios y/o videos para la memoria institucional del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, para ser compartidos con los padres o representantes de cada uno de los niños y niñas, quienes podrán evidenciar algunos procesos de aprendizaje y desarrollo, fotografías, audios y videos que se recopilan en digital y electromagnético

Parágrafo: Las anteriores son solo algunas finalidades para el tratamiento de los datos sensibles de los niños y niñas, teniendo en cuenta que, el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** solicitará autorización previa, expresa y debidamente informada a los titulares de los datos personales o sus representantes, indicando las finalidades específicas para el tratamiento de los datos personales de los niños y niñas, brindando al titular y/o representante la oportunidad de elegir, sobre qué finalidades autoriza su tratamiento y sobre cuáles no.

**(6.4.) DATOS SENSIBLES DE LOS CANDIDATOS, TRABAJADORES/COLABORADORES (ACTIVOS E INACTIVOS) DEL JARDIN INFANTIL RETOZOS:**

El **JARDIN INFANTIL RETOZOS** tratará los datos Sensibles de sus trabajadores y colaboradores, relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo, datos biométricos, audios, videos y fotografías, para el cumplimiento de las finalidades que se relacionan a continuación, sin que ello implique un trato discriminatorio, por cuestiones de raza, religión, orientación sexual o cualquier otra índole o condición:

**(6.4.1.)** Para verificar si el candidato es apto y cumple con los requisitos físicos necesarios, para desempeñar el cargo para el cual está aplicando o fue contratado.

**(6.4.2.)** Conocer la información necesaria para atender cualquier emergencia médica, que se pueda presentar durante la prestación de servicios del trabajador/colaborador en las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** o en desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.

**(6.4.3.)** Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) y cualquier otro programa, sistema y/o plan que busque proteger la salud del trabajador/colaborador y las personas en el lugar de trabajo.

**(6.4.4.)** Identificar al personal que acceda a las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** en calidad de trabajador/colaborador o aspirante a algún cargo.

**(6.4.5.)** Dar acceso a las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(6.4.6.)** Verificar la permanencia del trabajador/colaborador en las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(6.4.7.)** Cumplir con las obligaciones legales que se deriven de la relación laboral, tales como, realizar afiliaciones en el Sistema de Seguridad Social o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.



**(6.4.8.)** Comunicar al trabajador/colaborador del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, acerca de las actividades de bienestar que se organicen.

**(6.4.9.)** Proporcionar la seguridad respectiva en las capacitaciones y actividades que realiza el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** a sus trabajadores/colaboradores.

**Parágrafo:** Las anteriores son solo algunas finalidades para el tratamiento de los datos sensibles de los candidatos, trabajadores o colaboradores, teniendo en cuenta que, el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** solicitará autorización previa, expresa y debidamente informada a los titulares de los datos personales, indicando las finalidades específicas para el tratamiento de sus datos, brindando la oportunidad de elegir al titular de los datos personales, sobre qué finalidades autoriza su tratamiento y sobre cuáles no.

**(6.5.) DATOS SENSIBLES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ESTUVIERON MATRICULADOS EN EL JARDIN INFANTIL RETOZOS:**

**(6.5.1.)** Hacer uso de los datos para efectos del almacenamiento, organización y custodia del archivo de los niños y niñas que estuvieron matriculados en el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, así como para las memorias del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, datos que podrán ser organizados por un tercero proveedor de servicios del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**(6.5.2.)** Conservar los datos de los niños y niñas que estuvieron matriculados en el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** para las memorias educativas por un periodo de tiempo indeterminado.

**(6.5.3)** Conservar los datos de los representantes y/o acudientes de los niños y niñas que estuvieron matriculados en el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** para realizarles invitaciones a reuniones de reencuentro.

**(6.5.4)** Recolección de información de contacto y de actividades de los niños y niñas que estuvieron matriculados en el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** para efectos estadísticos.

## **CAPITULO VII - DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, en el tratamiento de los datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

El tratamiento de datos personales de naturaleza pública de niños y niñas que realice el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

**a)** Que respete y responda inequívocamente a la realización del principio del interés superior de los niños y niñas.

**b)** Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y no ponga en riesgo su prevalencia.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente, podrá otorgar la autorización para el Tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## **CAPITULO VIII - DERECHOS DEL TITULAR Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se establecen los siguientes derechos para los titulares de los datos personales:





El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

**(8.1.)** Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente al **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. 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.

**(8.2.)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al **JARDIN INFANTIL RETOZOS** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.

**(8.3.)** Ser informado por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

**(8.4.)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley vigente y aplicable.

**(8.5.)** 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 Política de Colombia.

**(8.6.)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### **CAPITULO IX - DEBERES DEL JARDÍN INFANTIL RETOZOS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Conforme a lo prescrito en el Artículo 17º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** cuando desarrolle actividades como Responsable del Tratamiento de datos personales, deberá cumplir los siguientes deberes:

**(9.1.)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

**(9.2.)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

**(9.3.)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

**(9.4.)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**(9.5.)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**(9.6.)** 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 éste se mantenga actualizada.

**(9.7.)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

**(9.8.)** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

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



- (9.10.) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- (9.11.) 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.
- (9.12.) 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.
- (9.13.) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- (9.14.) 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.
- (9.15.) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **CAPITULO X - DEBERES DEL JARDÍN INFANTIL RETOZOS COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Recogiendo lo establecido en el Artículo 18º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, cuando **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** actúe en calidad de encargado del tratamiento de datos personales deberá:

- (10.1.) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- (10.2.) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (10.3.) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- (10.4.) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- (10.5.) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- (10.6.) 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 por parte de los Titulares.
- (10.7.) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- (10.8.) 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.
- (10.9.) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- (10.10.) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- (10.11.) 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.
- (10.12.) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO:** En el evento en que concurren en el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** deberá cumplir con los deberes previstos para cada uno.



## **CAPITULO XI - SUMINISTRO DE INFORMACIÓN**

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos. (Artículo 11º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012)

## **CAPITULO XII - DEBER DEL JARDÍN INFANTIL RETOZOS DE INFORMAR AL TITULAR**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 12º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, cuando JARDÍN INFANTIL RETOZOS sea el Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

**(12.1.)** El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.

**(12.2.)** El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

**(12.3.)** Los derechos que le asisten como Titular.

**(12.4.)** La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

**Parágrafo.** El JARDÍN INFANTIL RETOZOS deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente capítulo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

## **CAPITULO XIII - PERSONAS A LAS QUE EL JARDÍN INFANTIL RETOZOS LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN QUE CONTENGA DATOS PERSONALES**

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 13º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, el JARDÍN INFANTIL RETOZOS podrá suministrarle información personal a sus Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, a los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

**Parágrafo:** El JARDÍN INFANTIL RETOZOS se reserva el derecho que le asiste para determinar y clasificar en sus bases de datos, la información que de acuerdo a las leyes vigentes sea considerada como de carácter confidencial, secreto empresarial, secreto industrial o similar.

## **CAPITULO XIV – FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL JARDÍN INFANTIL RETOZOS**

Las finalidades del tratamiento de los datos personales por parte del JARDÍN INFANTIL RETOZOS dependerán del tipo de titular de los datos personales de carácter público, privado y semiprivado, y del tratamiento que se le dará a dichos datos; sin embargo, las finalidades se especificarán en las respectivas autorizaciones dependiendo si corresponde a padres de familia, representantes o acudientes del niño o niña, datos personales o sensibles de los niños y niñas matriculados y/o que estuvieron matriculados en el JARDIN INFANTIL RETOZOS, trabajadores, colaboradores, contratistas, proveedores, acreedores o deudores. De esta forma, las finalidades tienen un objetivo específico, dependiendo del tipo de contrato o relación entre las partes, por ejemplo, los contratos laborales, contratos de matrícula, contratos comerciales, entre otros.

**(14.1.) DATOS PERSONALES DE PADRES DE FAMILIA, CLIENTES, REPRESENTANTES O ACUDIENTES DEL NIÑO O NIÑA MATRICULADOS Y/O QUE ESTUVIERON MATRICULADOS EN EL JARDIN INFANTIL RETOZOS:**



Teniendo como base el interés superior de los menores de edad, las finalidades del Tratamiento de Datos Personales realizado por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, son las siguientes:

- a) Verificación de identidad, actualización de datos de contacto, gestión de pagos, autorización de actividades específicas.
- b) Participación en distintos tipos de encuestas mediante registros o formularios online. Llenado de solicitudes de suscripción, pedidos de software y servicios online, o bien para facilitar la solicitud de información puntual que nos sea requerida.
- c) Hacerle más sencillo el uso de nuestra página web y medios electrónicos.
- d) Adaptar el contenido más relevante a sus intereses.
- e) Informarle de noticias importantes concernientes al **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- f) Informar sobre nuestros nuevos productos o servicios, actualizaciones de productos, cuestiones de soporte técnico, eventos y ofertas especiales.
- g) Promocionar productos y servicios en nuestra página web y las páginas web de nuestros socios comerciales o partners.
- h) Prevenir y detectar el fraude u otras actividades ilegales o prohibidas.
- i) Velar por la seguridad e integridad de nuestra Página Web y de los medios electrónicos que se usen para las clases virtuales del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- j) Como parte de un proceso de venta de servicios educativos del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- k) Mientras se facilita soporte técnico o consultoría respecto de algún producto.
- l) Para formar parte del proceso de mantenimiento y modernización de nuestros productos.
- m) Remisión de comunicaciones, información sobre el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** y contacto con el fin de brindar información sobre el proceso de: inscripción, admisión, llamado a entrevistas, solicitud de información relacionada con los requisitos de admisión y resultados del proceso de admisión.
- n) Servicio al cliente y mercadeo de los servicios educativos y del material educativo y didáctico a utilizarse en el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- o) Informar sobre las actividades, desarrollo, desempeño, rendimiento, estado psicológico, físico o emocional del niño o niña y demás actividades organizadas por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- p) Comunicar a través de los diferentes canales de difusión del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** (sitio web, redes sociales, entre otros) la información relativa a las actividades y logros del niño y niña.
- q) Citación a reuniones de padres de familia o acudientes, cuyo propósito es informar sobre desempeño académico y entrega de resultados del periodo.
- r) Promover reuniones con profesores o psicólogos.
- s) Informar a los padres de familia o a quienes sean designados como responsables en caso de emergencias de salud durante la presencia de los niños y niñas en las instalaciones del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- t) Analizar, procesar y evaluar la información suministrada y tratada relacionada con el proceso educativo del niño o niña, así como los demás documentos de formación para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento de los servicios prestados por parte del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- u) Realizar procesos de facturación de los servicios prestados por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** a los niños o niñas. En caso de mora en los pagos adeudados por los padres de familia o acudientes al **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, se autoriza la intermediación de un tercero para que lleve a cabo los procesos de cobros pre jurídicos y jurídicos que correspondan.
- v) Identificar al personal que acceda a las instalaciones del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- w) Contactar a los padres de familia o acudientes de los niños y niñas por medios telefónicos o electrónicos para permisos de asistencia a actividades, situaciones extraordinarias o emergencias.
- x) Realización de contratos de prestación de servicios celebrados entre el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** y los padres de familia o acudientes de los niños o niñas.
- y) La información recolectada a través de medios físicos, electrónicos, ópticos o similares se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

#### **(14.2.) DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DEL JARDÍN INFANTIL RETOZOS:**

- a) Realizar el proceso de matrícula de niños y niñas a los diferentes Programas Educativos y de formación del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.



- b)** Ejecutar los diferentes métodos y procesos educativos y de formación propuestos por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- c)** Prestar los servicios educativos y de formación conforme a los métodos educativos propuestos por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- d)** Diseñar e implementar los programas de educación y atención en las primeras etapas del proceso de aprendizaje de los niños y niñas, de acuerdo a los Programas ofrecidos por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- e)** Realizar el seguimiento necesario al proceso y desarrollo de los niños y niñas, así como llevar un registro de actividades, metas y perfiles de comportamiento de los niños y niñas en la ejecución de las diferentes actividades propuestas por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** dentro del marco del respectivo proceso ejecutivo.
- f)** Hacer uso de los datos de los niños y niñas para la obtención de estadísticas, parámetros u otro tipo de mediciones para identificar los progresos en los diferentes programas educativos; información que puede ser procesada por terceros previamente autorizados por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** y que prestan servicios al mismo.
- g)** Realizar la gestión, coordinación, prestación y adecuación de los servicios de transporte terrestre escolar ofrecido a los niños y niñas matriculados en el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, debidamente autorizados para el efecto.
- h)** Conservar los datos personales de los niños y niñas relativos a la memoria institucional por un periodo de tiempo indeterminado.
- i)** Prestar los servicios de atención psicológica y bienestar a los niños y niñas, cuando sea requerido y debidamente autorizados para el efecto.
- j)** Identificar a los niños y niñas que accedan a las instalaciones del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- k)** Hacer uso de diversos medios de video vigilancia, físicos, electrónicos, ópticos o similares en diferentes lugares de las instalaciones del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización cuando sea requerida.

#### **(14.3.) DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES Y/O COLABORADORES (ACTIVOS E INACTIVOS) DEL JARDÍN INFANTIL RETOZOS:**

- a)** Ejecución y envío de información relacionada con los contratos laborales suscritos entre los trabajadores y el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- b)** Envío de información a proveedores de servicios de seguridad social en cumplimiento de las obligaciones contractuales laborales del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- c)** Consultar y/o verificar datos de los trabajadores en fuentes Públicas de información.
- d)** Dar cumplimiento a las obligaciones laborales del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes (salud, Pensión, ARL), afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes y parafiscales, pago a la DIAN de las sumas retenidas, emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, y suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con la normatividad vigente.
- e)** Envío de publicidad y actividades organizadas por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**
- f)** Notificar a familiares en caso de presentarse alguna emergencia en ejercicio de sus actividades laborales con el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- g)** Identificación plena del Trabajador del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, mediante archivo y manejo de sus datos de contacto, información profesional y académica del Trabajador, entre otros.
- h)** Información necesaria para la contratación de alguna prestación que derive de la relación laboral con el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- i)** Comunicaciones en general relacionadas con las actividades laborales en el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, el registro en capacitaciones, autorizaciones y para la gestión de las actividades o actuaciones en las cuales estén involucrados los trabajadores del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- j)** Adelantar procesos de selección de personal dirigidos por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- k)** En caso de que el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** no se encuentre en capacidad de realizar el Tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero dentro de



Colombia, el cual actuará como Encargado del Tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el Tratamiento.

**l)** Realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el Trabajador o a entidades expresamente indicadas por el Trabajador, en virtud del contrato laboral suscrito entre el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** y el trabajador.

**m)** Mantener la seguridad y salud de los trabajadores del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante "SG-SST") y conservar los documentos conforme al Decreto 1072 de 2015.

**n)** Desarrollo e implementación y del SG-SST y del Plan Integral para la Prevención, actividad que podrá ser realizada por un tercero debidamente acreditado y contratado por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, para lo cual podrán transmitirse algunos Datos Personales de los trabajadores.

**o)** Informar recomendaciones e instrucciones con virtud del contrato de trabajo suscrito con el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**p)** Evaluar y calificar el desempeño laboral del Trabajador en ejecución de las actividades contratadas por el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**q)** Recolectar información y evidencia con el fin de realizar procesos disciplinarios laborales al interior del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**r)** Almacenar los Datos Personales en el sistema informático interno del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. En todo caso, podrá contratarse a un tercero para que lleve a cabo la organización, inventario y digitalización de las historias laborales.

**s)** Permitir el archivo físico y/o digital de la información en las instalaciones de terceros que proveen estos servicios.

**t)** Identificación plena de los trabajadores que ingresan al **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**u)** Análisis de desempeño en la ejecución de actividades para el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**v)** La información recolectada a través de medios físicos, electrónicos, ópticos o similares se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

#### **(14.4.) DATOS PERSONALES DE LOS CONTRATISTAS, PROVEEDORES O DISTRIBUIDORES (ACTIVOS E INACTIVOS) DEL JARDIN INFANTIL RETOZOS:**

**a)** Realizar procesos de elección y vinculación del contratista y/o proveedor para la prestación de servicios en el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**b)** Llevar a cabo la ejecución de los contratos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a los contratos suscritos entre el contratista y el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**c)** Verificar que el contratista y/o proveedor cumpla de forma oportuna con el pago de los aportes a seguridad social en salud y pensión.

**d)** Suministrar información relacionada con los contratistas y/o proveedores del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** a una entidad o autoridad nacional que requiera los datos personales, conforme con las normas vigentes.

**e)** Realizar los pagos o transferencias bancarias acordadas en las cuentas expresamente indicadas por el contratista y/o proveedor del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**f)** Investigación, verificación y validación de la información suministrada por el contratista y/o proveedor, con cualquier información de la que el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** legítimamente disponga (listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos).

**g)** Comunicación, seguimiento, organización, control, reporte, mantenimiento y gestión de las actuaciones y actividades en las cuales está involucrado el proveedor y/o contratista con el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**h)** Elaboración de reportes o informes sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y/o proveedor del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**i)** Identificar plenamente al personal que acceda a las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.

**j)** La información recolectada a través de medios físicos, electrónicos, ópticos o similares se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

#### **(14.5.) DATOS PERSONALES DE LOS ACCIONISTAS:**





- a) Llevar a cabo la ejecución de las reuniones y obligaciones propias de la sociedad.
- b.) Elaboración de reportes o informes sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones por parte de la sociedad comercial.
- c.) Identificar plenamente al personal que acceda a las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- d.) Permitir el archivo físico y/o digital de la información en las instalaciones de terceros que proveen estos servicios.
- e.) Realizar los pagos o transferencias bancarias acordadas en las cuentas expresamente indicadas por los accionistas del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- f.) Suministrar información relacionada con los accionistas del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** a una entidad o autoridad nacional que requiera los datos personales, conforme con las normas vigentes.
- g.) Elaboración de reportes o informes sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones por parte de la sociedad comercial del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- h.) Comunicación, seguimiento, organización, control, reporte, mantenimiento y gestión de las actuaciones y actividades en las cuales están involucrados los accionistas del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- i.) Almacenar los Datos Personales en el sistema informático interno del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. En todo caso, podrá contratarse a un tercero para que lleve a cabo la organización, inventario y digitalización de la información.
- j.) La información recolectada a través de medios físicos, electrónicos, ópticos o similares se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

#### **(14.6.) DATOS PERSONALES DE LOS ACREEDORES Y DEUDORES:**

- a) Realizar procesos de registro para la prestación de servicios y pagos por parte del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- b) Llevar a cabo la ejecución de los contratos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a los contratos suscritos con el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- c) Verificar que se cumpla de forma oportuna con el pago de los aportes a seguridad social en salud y pensión.
- d) Suministrar información relacionada con los acreedores y deudores del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** a una entidad o autoridad nacional que requiera los datos personales, conforme con las normas vigentes.
- e) Realizar los pagos o transferencias bancarias acordadas en las cuentas expresamente indicadas por los acreedores y deudores del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- f) Investigación, verificación y validación de la información suministrada por el acreedor y deudor, con cualquier información de la que el **JARDIN INFANTIL RETOZOS** legítimamente disponga (listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos).
- g) Comunicación, seguimiento, organización, control, reporte, mantenimiento y gestión de las actuaciones y actividades en las cuales está involucrado el acreedor y deudor con el **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- h) Elaboración de reportes o informes sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones por parte del acreedor y deudor del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- i) Identificar plenamente al personal que acceda a las instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**.
- j) La información recolectada a través de medios físicos, electrónicos, ópticos o similares se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

### **CAPITULO XV - AVISOS DE PRIVACIDAD**

**(15.1.)** Conforme a lo preceptuado en el Artículo 3º Numeral 1º del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, se deberá entender por 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.”

**(15.2.)** Mediante estos avisos de privacidad, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** pondrá en conocimiento de los titulares su razón social, datos de contacto, el tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, los derechos que le asisten al titular, los mecanismos dispuestos por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**



para que el titular conozca el presente documento de protección de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en este documento o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** informará al titular de la información personal como acceder o consultar este documento, entre otros asuntos relacionados; dichos avisos podrán ser emitidos a través de medios físicos, electrónicos o a través de cualquier otra forma autorizada por la ley.

## **CAPITULO XVI – ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

El **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política de protección de datos personales. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, están obligados a reportar estas Bases de Datos a Asuntos Legales y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales. La Dirección del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** también ha sido designada como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos presentadas por el Titular de la información.

## **CAPITULO XVII – PROCEDIMIENTOS**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, usados, tratados, puestos en circulación por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### **(17.1.) Procedimiento para solicitar la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos ante el JARDÍN INFANTIL RETOZOS:**

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 15º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** debe ser objeto de actualización, corrección o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el presente documento y la ley, podrán presentar un reclamo ante el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

**(17.1.1.)** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Director del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS MARÍA ANGELA TOVAR ROZO**, el cual puede ser remitido al correo electrónico [habeasdataretozos@retozos.edu.co](mailto:habeasdataretozos@retozos.edu.co) o radicada mediante escrito físico en las instalaciones del JARDIN INFANTIL RETOZOS S.A.S. ubicado en la Calle 135 C No.11-49 en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. sin incluir días feriados o festivos.

**(17.1.2.)** El reclamo deberá contener:

- a.)** Nombre completo y número de identificación del Titular de la información, de su representante o apoderado si fuere el caso.
- b.)** Los documentos que acrediten la identidad del Titular de la información, de su representante o apoderado si fuere el caso.
- c.)** Lo que se pretenda de forma clara y precisa.
- d.)** Un relato con la descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo y que le sirven de fundamento a lo pretendido, debidamente determinados y organizados.
- e.)** Los documentos o pruebas que se pretendan hacer valer.
- f.)** El lugar, la dirección física y/o electrónica donde el Titular de la información, su representante o apoderado si fuere el caso y debidamente acreditado, desea recibir notificaciones sobre el asunto en particular.

Si el reclamo resulta incompleto, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** 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 el caso de que el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** 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.

**(17.1.3.)** Una vez recibido por parte del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** el reclamo completo, se incluirá en su 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.

**(17.1.4.)** El término máximo para atender el reclamo por parte del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** 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.

**Parágrafo 1:** el Titular tiene el derecho a solicitar al **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** la supresión de sus Datos Personales y en especial cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
- b) Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

El derecho de supresión no es absoluto y el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** puede negar el ejercicio del mismo, en los siguientes casos:

1. Cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
2. Cuando la eliminación de los datos personales del titular obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos especialmente contra los niños, niñas y adolescentes, o la actualización de sanciones administrativas.
3. En el evento en que 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.

**Parágrafo 2:** El Titular de los Datos Personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

### **(17.2.) Procedimiento para consultas:**

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 14º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, los Titulares o sus causahabientes (debidamente acreditado) podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**, quien deberá suministrar a estos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

**(17.2.1.)** La consulta se formulará mediante solicitud dirigida al Director del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS MARÍA ANGELA TOVAR ROZO**, el cual puede ser remitido al correo electrónico [habeasdataretozos@retozos.edu.co](mailto:habeasdataretozos@retozos.edu.co) o radicada mediante escrito físico en las instalaciones del JARDIN INFANTIL RETOZOS S.A.S. ubicado en la Calle 135 C No.11-49 en la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. sin incluir días feriados o festivos.

**(17.2.2.)** La consulta será atendida por el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** 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 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.



## XVIII. USO DE COOKIES

La página web del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** [www.retozos.edu.co](http://www.retozos.edu.co), puede usar cookies para recopilar datos de sus visitantes; dichas cookies pueden ser obligatorias o funcionales. Las cookies obligatorias permiten el uso de nuestra página web, por lo cual pueden recordar los datos de acceso. Las cookies funcionales permiten el uso de herramientas complementarias de nuestra página web como preferencias de acceso, chat, páginas más visitadas, información para estadísticas, entre otros, las que mejoran su uso.

## CAPITULO XIX - MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES Y SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN

El **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto 1074 de 2015 y en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de Jardín Infantil Retozos se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. Jardín Infantil Retozos no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos, archivos físicos o electrónicos, clases virtuales, medios electrónicos, ópticos o similares en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de Jardín Infantil Retozos y sus Encargados. Jardín Infantil Retozos exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

## CAPITULO XX - TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

**(20.1.) Transferencia, transmisión y revelación de datos personales:** **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Igualmente, el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados al **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** cuando:

a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS**.

b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información. En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado: Dar Tratamiento a nombre del **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan, salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales y guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

**(20.2.) Transferencia y Transmisión de Datos Personales a Terceros Países:** Para efectos de la Transferencia y Transmisión de Datos Personales a Terceros Países, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Artículos 24 y 25 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas vigentes y aplicables a este asunto en particular.

## CAPITULO XXI - CANALES PARA PRESENTAR CONSULTAS, RECLAMOS Y OBTENER INFORMACIÓN

Conforme a lo preceptuado en los Artículos 14º y 15º de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, cuando los Titulares o sus causahabientes deseen presentar ante el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** consultas y reclamos de los que trata el capítulo XVII del presente documento, u obtener información, podrán utilizar los siguientes canales que el **JARDÍN INFANTIL RETOZOS** ha dispuesto para ello:



(21.1.) Dirigiendo comunicación escrita a la Calle 135 C No.11-49 en la ciudad de Bogotá D.C.- Colombia.

(21.2.) Remitiendo un correo electrónico a: [habeasdataretozos@retozos.edu.co](mailto:habeasdataretozos@retozos.edu.co)

(21.3.) O comunicándose a los siguientes teléfonos: 3108654881

## XXII. VIGENCIA

El presente documento de políticas de tratamiento de datos personales del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, rige a partir de la fecha de su publicación, la cual consolida las versiones publicadas anteriores y deja sin efectos las demás disposiciones que le sean contrarias. Así las cosas, toda la información que no esté contemplada en el presente documento, se regirá conforme a las normas colombianas vigentes relacionadas con el Régimen General de Protección de Datos Personales y demás disposiciones normativas concordantes con el caso en particular.

De esta forma, la actualización de estas políticas de tratamiento de datos personales del **JARDIN INFANTIL RETOZOS** dependerá de los lineamientos de la Dirección del **JARDIN INFANTIL RETOZOS**, así como de las diferentes normas expedidas por el Gobierno Nacional y demás entes de vigilancia y control como la Superintendencia de Industria y Comercio.

En cumplimiento a los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables a la materia, se actualiza y publica el presente documento a los seis (6) días del mes de agosto de 2020.

**MARÍA ANGELA TOVAR ROZO**

**Representante Legal**

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO FISICO INTELECTUAL Y EMOCIONAL DEL NIÑO RETOZOS S.A.S.**

**JARDÍN INFANTIL RETOZOS**

**NIT. 830.064.091-6**