



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN

CONTENIDO

- I. Objetivo de la Política de Tratamiento
- II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
- IV. Autorización
- V. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales
- VI. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
- VII. Información y mecanismos dispuestos por la ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN como responsable del Tratamiento de Datos Personales
- VIII. Área responsable del Tratamiento de Datos Personales
- IX. Derechos del Titular de Datos Personales
- X. Transferencia de Datos Personales
- XI. Deberes del responsable del Tratamiento de Datos Personales
- XII. Vigencia y Modificación de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- XIII. Otras disposiciones

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

LA ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN (en adelante la “Escuela”), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2011, Decreto 1377 de 2013 y a las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, y comprometido con la seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de la Escuela, en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que haya sido otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, la Escuela detalla los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, derechos de los Titulares, área responsable de atender las quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

La Escuela, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2011, las cuales se esbozan a continuación:

1. **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
2. **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. En el caso concreto, la Escuela se considerará Responsable del Tratamiento.
3. **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. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
6. **Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales:** se refiere al presente documento.
7. **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el tratamiento de los Datos Personales son:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Principio de finalidad:** El tratamiento de los datos recolectados por la Escuela obedece al propósito específico y explícito autorizado por el titular y permitido por la ley, para lo cual se informará al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada. En caso de ser necesario modificar el uso de los datos personales, se deberá obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede 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.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o

comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos que disponga la misma.

9. **Principio de interpretación integral de derechos constitucionales:**

Se deberá amparar adecuadamente los Derechos constitucionales de los titulares, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los Derechos de los titulares 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 demás Derechos constitucionales aplicables.

IV. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Escuela, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

En atención al principio de libertad que establece la Ley 1581 de 2012, la autorización de los Titulares podrá manifestarse por medio escrito. La Escuela conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Considerando que la Escuela ha recolectado Datos Personales con anterioridad a la fecha de publicación y entrada en vigencia de la presente Política, así como del Decreto 1377 de 2013, se implementarán las siguientes medidas con el propósito de obtener la autorización y protección de Datos Personales:

1. La Escuela solicitará la autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus Datos Personales, a través de mecanismos eficientes de comunicación escrita, así como poner en conocimiento de éstos la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Escuela y los Encargados.
2. En caso de que los mecanismos de comunicación descritos en el numeral anterior impongan cargas desproporcionadas a la Escuela, o le sea imposible solicitar a cada Titular la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales y poner en su conocimiento la Política, se llevará a cabo una publicación en la página web de la ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN, en el enlace “Protección de Datos Personales” en el cual puedan los usuarios visualizar la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Escuela y los Encargados.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

1. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados por la Escuela en desarrollo de su objeto social, con la finalidad de:

a) Gestión de Ofertas, Servicios e Información Institucional y Académica

La Escuela llevará a cabo el tratamiento de los datos personales para la promoción y difusión de programas educativos, así como para el desarrollo de procesos académicos, institucionales y actividades relacionadas con estudiantes, becarios, egresados, docentes o terceros. Esto incluye actividades académicas, talleres de formación integral, admisiones, bienestar institucional, prácticas profesionales, financiación, becas y ayudas económicas, relaciones internacionales, movilidad internacional, participación en eventos o concursos (académicos, culturales, recreativos, deportivos), congresos, seminarios, y el relacionamiento con egresados y graduados. También abarca la difusión de información a través de los medios de comunicación de la Escuela y actividades publicitarias, comerciales, investigativas, estadísticas, de mercadeo, marketing digital, networking, entre otros fines institucionales, para titulares como aspirantes, estudiantes, egresados, docentes, empleados, proveedores, padres de familia, representantes legales, entre otros.

b) Gestión Administrativa – Financiera

La Escuela realizará el tratamiento de los datos personales para el envío de información sobre procesos de selección, empleos, convocatorias y contratación, adquisición de bienes y servicios, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), implementación del sistema de salud en el trabajo, gestión de proveedores y contratistas, facturación, cobros y pagos, y ejecución de convenios con terceros. Asimismo, gestionará el pago de nómina, bienestar organizacional, afiliación a cajas de compensación, fondo de empleados, transporte, y otros programas educativos, becas, ayudas económicas, eventos y participación en congresos y seminarios. Se incluye la difusión de información, y todas las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto social, con los titulares de la información como aspirantes, becarios, empleados, proveedores, entre otros.

c) Gestión de Tratamiento de Datos Sensibles

El tratamiento de datos sensibles está prohibido, salvo en los siguientes casos:

1. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos donde la ley no requiera tal autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular, y este se encuentre incapacitado.

3. El tratamiento sea realizado por una fundación, ONG u organismo sin ánimo de lucro para fines políticos, filosóficos, religiosos o sindicales, siempre que se refiera a sus miembros o personas con las que mantengan contactos regulares.

4. El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

5. El tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, adoptando medidas para la supresión de la identidad de los titulares.

En estos casos, se informará al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles y se solicitará su consentimiento expreso.

d) Gestión de Tratamiento de Datos de Menores de Edad

El tratamiento de datos personales de menores está prohibido, salvo en casos de datos de naturaleza pública siguiendo lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. Para que se pueda realizar el tratamiento, se deben cumplir con los siguientes parámetros:

1. Que la finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños y adolescentes.

2. Que se respeten los derechos fundamentales de los menores.

3. Considerar la madurez, autonomía y capacidad del menor para entender la situación, escuchando su opinión.

4. Cumplir con los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.

En estos casos, el representante legal del menor otorgará la autorización, respetando su opinión.

e) Gestión Plataformas WEB y Aplicaciones Tecnológicas

El tratamiento de los datos personales proporcionados a través de plataformas tecnológicas, herramientas electrónicas, inteligencia artificial, páginas web, sistemas de información, aplicaciones web, apps, software, entre otros, se regirá por las normativas nacionales vigentes y de acuerdo con la presente Política. El propósito de este tratamiento se ajustará a los fines establecidos en cada formulario de recolección de datos personales relacionado con estas herramientas.

Cuando se acceda a los sitios web o se utilicen servicios en línea de la Escuela, se recopilará la información necesaria para garantizar el acceso, el adecuado funcionamiento del sitio web y el cumplimiento de los requisitos legales y de seguridad que son indispensables para el registro o uso del mismo. Entre los datos recolectados pueden incluirse: número de identificación, correo electrónico, nombres completos, contraseñas, direcciones IP, configuraciones del navegador, entre otros.

Durante la interacción con las plataformas y aplicaciones tecnológicas, también se recogerá información sobre las actividades realizadas por los usuarios, lo cual permite personalizar la experiencia en el sitio web, registrar preferencias y ajustes, y recopilar

estadísticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de los sitios, productos y servicios ofrecidos por la Escuela.

Asimismo, los sitios web de la Escuela pueden utilizar cookies, que son esenciales para su correcto funcionamiento. Estas cookies permiten procesar información relevante cuando los usuarios visitan los sitios y se utilizan también para el seguimiento de eventos y fines comerciales. Los datos obtenidos mediante estas cookies se gestionarán conforme a lo dispuesto en esta política y a las normativas de privacidad de las redes sociales involucradas.

f) Gestión de Datos Biométricos - Imágenes y Video

La información recolectada, como datos biométricos, imágenes fotográficas o videos capturados durante o por medio de sistemas de video-vigilancia, eventos, cursos, talleres, seminarios y otras actividades, será utilizada para fines de seguridad, convivencia, promoción, marketing, y para mantener constancia de las actividades desarrolladas, siendo utilizada en los canales y redes sociales oficiales de la ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN, como Facebook, Instagram, YouTube, entre otros.

g) Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre la Escuela y el Titular.

La información suministrada por el Titular, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de la Escuela o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

2. Tipo de Datos Personales que son incluidos en las bases de datos de la Escuela

La Escuela, dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes descritas, recolecta de sus Titulares información referente a sus Datos Personales, por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, contacto de emergencia, datos laborales, ocupación, estudio demográfico y socioeconómico, entre otros.

Lo anterior se justifica en razón de que la Escuela es una entidad sin ánimo de lucro que busca proporcionar una poderosa oportunidad de educación superior a través de becas en universidades de primer nivel, complementando con herramientas para el desarrollo integral a jóvenes estudiantes de educación media destacados, que residen en zonas desfavorecidas de toda Colombia; con el propósito de desarrollar líderes independientes que transformen e impacten positivamente sus comunidades y el país.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que son incluidos en la Base de Datos de la Escuela provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de vínculos: (i) convencionales; (ii) contractuales; (iii) laborales, o de cualquier otra índole con sus beneficiarios, usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

La recolección de los Datos Personales se realiza a través de la página web, línea de atención telefónica, whatsapp, formularios web, convenios de colaboración, programas de becas, laborales, jornadas de formación, talleres, capacitación, canales de servicio, eventos, entre otros. Esta actividad supone la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

Los Datos Personales recolectados por la Escuela, son almacenados a través de un servidor propio con la adecuada protección de la información que allí se almacena.

1. Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, o suprimir información relacionada con Datos Personales

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la Escuela determina que el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, implica que el Titular presente su solicitud a la Escuela a través de los medios dispuestos para ello, a saber: (i) A través del correo electrónico contabilidad@escueladelideresjbr.com, enviando la solicitud por escrito escaneada, acompañada de una copia del documento de identidad del Titular.

El área administrativa, será quien dará repuesta al titular, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia a través del correo electrónico contabilidad@escueladelideresjbr.com.

2. Procedimiento para suprimir información y revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Los Titulares de los Datos Personales, podrán en todo momento, solicitar a la Escuela la supresión de sus datos y/o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La Escuela pondrá a disposición de los Titulares el correo electrónico contabilidad@escueladelideresjbr.com, su página web <https://escueladelideresjbr.com/> para efectos de proceder de conformidad.

Resulta indispensable advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga vigente un deber legal o contractual con la Escuela.

VII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DE CONTACTO DISPUESTOS POR LA ESCUELA COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social	ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN
NIT	901.970.681-5
Domicilio	CALI
Dirección	CALLE 36 NORTE 6A-65 OFICINA 1902 WORLD TRADE CENTER CALI- PACIFIC MALL
Celular	3168289821
Correo electrónico	contabilidad@escueladelideresjbr.com
Página web	https://escueladelideresjbr.com/

VIII. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Área Administrativa de la Escuela será la encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales. Esta área se encargará de realizar el procedimiento interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente, comprensible y oportuna al Titular del Dato.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
3. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
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 la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados, podrán ser ejercidos por:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

X. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La Escuela podrá transferir los Datos Personales de los Titulares entre sí, y a las demás Fundaciones o entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer al mismo grupo domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política y las normas que regulan la materia.

XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
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;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

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. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
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;
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;
13. Informar a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos;
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;
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

XII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Escuela, rige a partir de su publicación.

Esta Política puede ser modificada por la Escuela en cualquier momento, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre el tema, caso en el cual se informará oportunamente a los Titulares.

Cualquier modificación o actualización de la presente Política, será informada a través de la página web <https://escueladelideresjbr.com/> , donde se pondrá a disposición de los Titulares, la última versión de la Política, con indicación de la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

El uso o adquisición de los productos o servicios que ofrece la Escuela por parte del Titular o su no desvinculación de los mismos, después de la puesta a disposición de la nueva Política, constituye la aceptación de la misma.

Los Datos Personales o bases de datos sujetas a Tratamiento, estarán vigentes por el término contractual que el Titular tenga el producto o servicio, más el término que establezca la ley.

XIII. OTRAS DISPOSICIONES

1. Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la Escuela responderá y respetará el interés superior de estos, y además, asegurará el

- respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, la Escuela solicitará autorización del Representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.
2. La Escuela recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario, el cual en todo caso no podrá ser inferior al término de duración que tenga la Escuela.

XIII. PUBLICACIÓN

El contenido de esta política será puesto a disposición de los titulares y encargados del tratamiento de datos a través de los canales institucionales habilitados para tal fin.

XIV. VIGENCIA

Esta política entra en vigor a partir de la fecha de su publicación en el municipio de Cali.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Cali, Valle del Cauca, a los 08 días del mes de julio de 2026



JUANA BOLENA PELÁEZ ORTÍZ
REPRESENTANTE LEGAL
ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN

AVISO DE PRIVACIDAD

ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, ESCUELA DE LÍDERES JOHN BORIS RINCÓN, identificada con NIT 901.970.681-5, con domicilio en CALLE 36 NORTE 6A-65 OFICINA 1902 WORLD TRADE CENTER CALI- PACIFIC MALL, informa a todas las personas cuyos datos personales sean recolectados, tratados y/o almacenados, lo siguiente:

Finalidad del tratamiento de datos

Los datos personales serán utilizados para:

- Gestionar procesos administrativos, contables y legales propios de la fundación.
- Informar sobre actividades, programas, campañas, eventos y proyectos institucionales.
- Realizar estudios estadísticos, evaluaciones de impacto y procesos de mejora continua.
- Cumplir con obligaciones legales y contractuales.

Derechos del titular de los datos

Como titular de la información, usted tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado sobre el uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente.

Mecanismos de atención

Para ejercer sus derechos, puede comunicarse al correo electrónico contabilidad@escueladelideresjbr.com o dirigirse a nuestra sede en CALLE 36 NORTE 6A-65 OFICINA 1902 WORLD TRADE CENTER CALI- PACIFIC MALL.

Medidas de seguridad

La Escuela implementa medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, evitando su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado.

Este aviso entra en vigencia a partir de su publicación y permanecerá disponible para consulta en <https://escueladelideresjbr.com/>.

Fecha de actualización: 08-07-2026