COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA	**AVISO DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES**	Código: F-GD-08 Versión: 2 Tipo de proceso: Gestión Directiva Vigencia: Año escolar 2027

Resolución 002180 de diciembre 10 de 1998 (MEN) y Resolución 0077 de enero 22 de 2001 (Ministerio de Defensa)

1. Responsable del tratamiento. EL COLEGIO MILITAR GENERAL PEDRO NEL OSPINA S.A.S., NIT 811.015.863-7, Calle 51 # 40-175, Medellín; correo informacion@colmilgpno.edu.co; teléfono 239 2909. Atiende las solicitudes de los titulares la Rectoría.

2. Qué datos recoge. Datos de identificación y contacto de estudiantes, aspirantes, familias, acudientes, trabajadores, proveedores y visitantes; datos académicos y de convivencia; datos financieros del deudor para el cobro del servicio; fotografías, videos y audios; imágenes de las cámaras de seguridad; y, de forma facultativa, datos sensibles de salud o discapacidad.

3. Para qué los usa. (i) Admitir, matricular y prestar el servicio educativo, evaluar, promover y certificar. (ii) Atender la convivencia escolar y la Ruta de Atención Integral. (iii) Cobrar las obligaciones del contrato al deudor o acudiente. (iv) Garantizar la seguridad de las personas y de las instalaciones. (v) Atender la salud, las emergencias y los ajustes razonables. (vi) Reportar a la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Defensa, el SIUCE, el ICFES, el ICBF, la Superintendencia de Industria y Comercio y otras autoridades competentes. (vii) Contactar a las familias. (viii) Seleccionar y contratar personal. (ix) Elaborar estadísticas con datos anonimizados.

4. Fotografías, videos y audios. El Colegio solo toma fotografías y graba videos y audios de los estudiantes, los administra y usa con fines pedagógicos e institucionales, y los publica en redes sociales, página web o impresos, si los padres o representantes lo autorizan en el Anexo 2 del contrato de matrícula, mediante tres autorizaciones independientes y opcionales: captura; administración y uso pedagógico e institucional; y publicación. Responder «No» no afecta la matrícula ni el servicio. El Colegio no publica imágenes de situaciones de convivencia, de salud ni de discapacidad, ni datos de contacto, y no usa la imagen en publicidad pagada sin una autorización específica adicional. Las autorizaciones se pueden revocar en cualquier momento y el Colegio retira lo publicado a la mayor brevedad y, como regla, en cinco (5) días hábiles (en todo caso, dentro de los quince (15) días hábiles del reclamo). Las redes sociales y plataformas pueden tener servidores fuera de Colombia, y publicar imágenes en internet implica riesgos que se informan a las familias al pedir la autorización.

5. Videovigilancia. Hay cámaras de seguridad en zonas comunes, señaladas con avisos visibles. No hay cámaras en baños, vestieres, enfermería ni consultorios de Orientación. Las grabaciones se conservan el tiempo necesario para la seguridad, como regla hasta treinta (30) días calendario, salvo los casos en trámite, y no se publican.

6. Datos de niños, niñas y adolescentes y datos sensibles. Son facultativos: usted decide si los entrega. Los de menores solo se tratan respondiendo al interés superior del menor y con autorización de sus padres o representantes, después de escuchar al estudiante según su edad y madurez. Los sensibles (salud, discapacidad, orientación sexual, datos biométricos, entre otros) se tratan solo con su autorización explícita y no se exigen para la admisión.

7. Derechos del titular. Conocer, actualizar y rectificar sus datos; solicitar prueba de la autorización; ser informado del uso dado a sus datos; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite ante el Colegio; revocar la autorización y pedir la supresión cuando no se respeten los principios y garantías; y acceder gratuitamente a sus datos (Ley 1581 de 2012, art. 8).

8. Cómo ejercerlos. Por el correo informacion@colmilgpno.edu.co o por escrito en la Calle 51 # 40-175. Las consultas se responden en máximo diez (10) días hábiles y los reclamos en máximo quince (15) días hábiles. El procedimiento completo está en la Política de Tratamiento de Datos Personales (M-GD-04), disponible en www.colmilgpno.edu.co y en la recepción del Colegio.

9. Transmisión de datos. El Colegio puede transmitir datos a encargados (plataforma académica, correo, almacenamiento, comunicaciones, redes sociales) mediante contratos de confidencialidad y seguridad. No vende ni cede datos de los estudiantes a terceros con fines comerciales.

10. Vigencia. Este Aviso rige desde su adopción para el año escolar 2027 y reemplaza la versión 1. Los cambios sustanciales se comunican por correo y por la página web.

Aprobado por unanimidad por el Consejo Directivo mediante Acta No. _____ del 23 de noviembre de 2026.