



PÁGINA WEB: EJERCICIO DE DERECHOS – HABEAS DATA
COLEGIO BRITÁNICO THE BRITISH SCHOOL LTDA
www.thebritishschoolcali.edu.co

1. Introducción

El **COLEGIO BRITÁNICO THE BRITISH SCHOOL LTDA** garantiza el ejercicio pleno de los derechos que la Ley 1581 de 2012 otorga a los titulares de datos personales.

Esta página tiene como finalidad explicar **cuáles son esos derechos, cómo ejercerlos, qué canales están disponibles, y cómo se tramitan las solicitudes**, de acuerdo con la normativa y con la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Colegio.

2. Derechos de los Titulares de Datos Personales

De acuerdo con la ley y con la Política Institucional de Protección de Datos, los titulares tienen derecho a:

2.1. Derecho de acceso

Conocer los datos personales que reposan en las bases de datos del Colegio, el origen de los mismos y las finalidades del tratamiento.

2.2. Derecho de actualización

Solicitar que la información sea actualizada cuando haya cambios o esté incompleta.

2.3. Derecho de rectificación

Corregir información que sea inexacta, errónea o desactualizada.

2.4. Derecho de supresión (eliminación)

Pedir la eliminación de datos cuando:

- No exista un deber legal o contractual que obligue a conservarlos.
- El tratamiento no respete principios legales o constitucionales.

2.5. Derecho de revocatoria de la autorización

Retirar la autorización otorgada anteriormente, siempre que no exista impedimento legal o contractual.

2.6. Derecho a ser informado

Conocer el uso que el Colegio ha dado a los datos personales.

2.7. Derecho a presentar consultas y reclamos

Sobre el tratamiento de sus datos ante el Colegio, y ante la Superintendencia de Industria y Comercio si no recibe respuesta o si esta es insatisfactoria.

3. ¿Cómo ejercer sus derechos?



El titular puede ejercer sus derechos a través de los canales establecidos para la atención de consultas y reclamos en materia de protección de datos.

3.1. Canales disponibles

Correo oficial para protección de datos personales:
protecciondedatos@thebritishschoolcali.edu.co

Radicación presencial:

Secretaría del Colegio Británico The British School Ltda
Calle 18 No. 142-255, barrio Pance, Cali, Valle del Cauca
Horario de atención institucional.

4. Instrucciones para presentar una solicitud

Toda solicitud debe contener como mínimo:

4.1. Identificación del titular

- Nombre completo
- Tipo y número de documento de identidad
- Información de contacto (correo electrónico y/o teléfono)

4.2. Descripción clara de la solicitud

Indicar si se trata de:

- Consulta de información
- Rectificación
- Actualización
- Supresión
- Revocatoria
- Reclamo por uso indebido
- Solicitud de prueba de autorización

4.3. Documentos de soporte (si aplica)

- Pruebas que respalden la solicitud
- Poder o documento que autorice a un tercero a representar al titular (cuando corresponda)

4.4. Medio para recibir respuesta

Debe aportar un correo electrónico válido o señalar que desea respuesta por escrito en dirección física.

5. Tiempos de respuesta

De acuerdo con la Política Institucional y la normatividad (Ley 1581 de 2012):

5.1. Consultas

- Tiempo máximo de respuesta: **10 días hábiles**
- Ampliación excepcional: **5 días hábiles** (previa notificación al titular)

5.2. Reclamos

- Tiempo máximo de respuesta: **15 días hábiles**
- Ampliación excepcional: **8 días hábiles** (previa notificación al titular)



Durante el trámite, el Colegio dejará constancia del proceso y la respuesta emitida.

6. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

Cuando la solicitud involucre datos de menores, esta deberá ser presentada por:

- el **padre**,
- acudiente,
- representante legal,
- o quien demuestre legitimación conforme a la ley.

El Colegio responderá teniendo siempre en cuenta el **interés superior del menor** y la protección reforzada exigida por la normativa.